INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8417 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 DE JULIO AL 07 DE JULIO DE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830072816 – 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CLL 25B # 80C - 12
NÚMERO DE CONTACTO	6014101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ANTON PIRULERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 70#C 109ª – 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018051811
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ZAIDA CUERVO AGUILAR

Datos del supervisor

NOMBRE DE LA SUPERVISORA	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8417 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$728.578.817
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 5 de diciembre del 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
ADICIONES	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLAUSURA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285), 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. MODIFICACION 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($488.713.379), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($433.594.527), correspondientes al porcentaje de participación de 88.72% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($55.118.852) correspondientes al porcentaje de participación de 11.28%.

PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución será HASTA EL 7 DE JULIO DE 2026,
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLAUSURA SEPTIMA – PLAZO por el termino de CINCUENTA Y UN (51) DIAS CALENDARIO termino comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2026. Reiniciando la operación el VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2026. MODIFICACION 2:
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	Los soportes de acta de Inicio se encuentran cargado en el informe de gestión del mes de junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional Se cuenta con recibido del impuesto del timbre para su respectivo pago	Los soportes de: Soportes pago timbre contrato 8417, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 02.07.2026 IV BI Anexo 3.2 02.07.2026 IV BI2 Anexo 3.3 07.07.2026 IV LYGI1 Anexo 3.4 VIRTUAL IV LDGA Anexo 3.5 VIRTUAL IV CE Anexo 3.6 VIRTUAL IV IYE Anexo 3.7 VIRTUAL IV CEH Anexo 3.8 VIRTUAL IV FYC Anexo 3.9 VIRTUAL IV LYGI2
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Los soportes de certificado cuentan se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio 2025.

ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	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 Bienestar Integral se subsanaron las subsanó las observaciones a mejorar de junio de 2026 toda vez que, se realizó mantenimiento en el baño del nivel caminadores al inodoro de línea infantil averiado. Se ejecutó en su totalidad las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias acorde con el acta de visita de la autoridad sanitaria para establecimiento educativo.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
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 verificado.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 INFORME DE GESTION JULIO 2026 CONVENIO 8417-2025 Anexo 7.3 INFORME FINANCIERO JULIO 2026 CONVENIO 8417-2025
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el periodo reportado no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo reportado.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado ANTON PIRULERO ubicado en CLL 70 # 109ª - 05 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el periodo reportado no se recibieron visitas de supervisión ni de los equipos transversales.	No aplica.

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 reportado 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.	Durante el periodo reportado no se presentaron reuniones.	No aplica
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 periodo reportado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Instrumento de verificación IV2 BI de los componentes relacionado en el compromiso general 3 Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el mes de junio 2025.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo reportado no se realiza comité técnico.	No aplica.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el periodo reportado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Acta - Instrumentos de Verificación Financiera se encuentra relacionada en el compromiso general número 5. Base de datos pequeño productor. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026.
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.	La corporación para el desarrollo integral humano desistió de la participación en el mecanismo de pago por resultados.	Los soportes de Carta desistimiento se encuentran cargados en el mes de junio 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 se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	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. En el periodo reportado no se realizaron mantenimientos, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Los soportes de cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio de 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.	Los soportes de Inventario de dotación se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta marzo 2027 y abril de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquines fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/07/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los pisos. Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.	Los soportes de Plan Escolar de Cambio Climático, Directorio de emergencias, Cronogramas y Acta de conformación se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Los soportes de Puntaje SURE, se encuentra cargado en informe de gestión de junio de 2026. Anexo 4.1 formatos botiquines y extintores.

	En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 20/06/2025, a nombre de Gloria Uriza, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26/05/2025, a nombre de Viviana Jaramillo, otorgado por SENA.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se elaboraron las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Los soportes de Protocolos y Plan Escolar de Gestión de Riesgos, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Los soportes de ccronograma, se encuentra cargado en el mes de febrero 2026.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Los soportes de medidas se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Los soportes de ccronograma, se encuentra cargado en el mes de febrero 2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización con el talento humano y familias respecto a la póliza de accidentes para el día 26/02/2026. Se cuenta con póliza de Accidentes Personales con vigencia desde las 00:00 horas del 16 de diciembre de 2025 hasta las 24:00 horas del 4 de enero de 2028. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Los soportes de póliza se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero de 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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.

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.		
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 **CT 2026-00383367/Z5WZ6II7R9360602** con fecha de vigencia de 17/06/2026 a 16/06/2027 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.	Soporte de Concepto bomberos se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio 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.	La unidad operativa cuenta con Licencias de Construcción.	Los soportes de Licencia de Construcción, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a julio. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a julio. Se socializa las campañas de: • movilidad sostenible	Los soportes de matriz de evaluación, Registro PEV y cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025 Los soportes Visita de Condiciones, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de diciembre 2025 Los soportes de Cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026 Anexo 1.1 Campañas julio Anexo 1.2 Consumo agua Anexo 1.3 Formatos 009

	• día de la conservación del suelo. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	

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 ppresentó soporte de radicado para aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025035320 del 03/02/2026. Durante el periodo reportado cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 06/07/2026 se realizó socialización con equipo de trabajo, estrategias pedagógicas reflexiones.	Los soportes de radicado proyecto pedagógico, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Anexo 1.1 Acta y listado de socialización 06.07.2026 Anexo 1.2.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.2.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.2.4 Planeaciones pre jardín A Anexo 1.2.5 Planeaciones pre jardín B Anexo 1.2.6 Planeaciones pre jardín C
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de l410as experiencias pedagógicas.	El 07/07/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el periodo reportado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores julio 2026 caminadores Anexo 3.2 Observadores julio 2026 párvulos A Anexo 3.3 Observadores julio 2026 párvulos B Anexo 3.4 Observadores julio 2026 Prejardín A Anexo 3.5 Observadores julio 2026 Prejardín B Anexo 3.6 Observadores julio 2026 Prejardín C
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos,	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Los soportes de cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero de 2026.

potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el periodo reportado no se realizó entrega de informes pedagógicos, toda vez que no se encuentra programado.	
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 01/07/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, con niñas y niños por medio de experiencias pedagógica sobre cambios al interior de la familia.	Los soportes de Cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero y abril de 2026. Anexo 5.1 Planeaciones y acta transiciones 01.07.2026
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.	Presentó asistencia de comité ampliado del 16/06/2026, desarrollado en la casa de la juventud, se evidencio la participación de la responsable del servicio.	Soporte de este compromiso se encuentra cargado en generales, en el compromiso 12, anexo 12.1 página 1
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el periodo reportado no se tenía programado comité pedagógico.	No aplica.
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 reportado 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 Formato entrega de material a profesionales.
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 periodo reportado no se realizó adquisición de indicar si es material didáctico o papelería, toda vez que se completó el rubro.	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 acta 03.07.2026

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de apeo territorial, lectura de identidad, análisis y apropiación. Se cuenta con 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. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez	El soporte de Cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero de 2026. El soporte de documento caracterización, se encuentra cargado en el informe de gestión de mayo de 2026.

	que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad 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. Durante el periodo reportado la responsable del servicio realiza verificación de novedades de los niños y las niñas y no se presentaron inconsistencias.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta de verificación 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 envía pieza comunicativa a familias del 03/07/2026 abordando comunicación afectiva y escucha activa. El 06/07/2026 se realiza herramienta de apropiación.	El soporte de Cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 3.1 Acta y listado de socialización 03.07.2026 Anexo 3.2 Acta 06.07.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el periodo verificado no se realizan acompañamientos por parte 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 En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	El soporte de Cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero de 2026.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	En el periodo reportado no se realizaron movilizaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de	Se cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.	Los soportes de cronograma y documento procedimiento para la activación de rutas, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero de 2026.

derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el periodo verificado no se tenía programada acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma 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	Para el periodo verificado no se realizó activación de ruta.	No aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	El soporte de Cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero de 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.	En el periodo reportado no se realizaron articulaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: *Verificación y seguimiento de la 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 presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Para el periodo del informe no se programaron actividades de Practicas de cuidado.	El soporte de cronograma de Promoción de prácticas de cuidado. se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Herramienta EyS elementos aseo niños y niñas.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	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	En el periodo del informe se realizaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un	Inventario Vigilancia Nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. FT Vigilancia Nutricional, Soporte de adquisición de la balanza 08/07/2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta

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.	pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	del informe de gestión del mes de agosto de 2025. FT Vigilancia Nutricional, los soportes de calibración pesa bebe se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Los soportes de cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 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.	Se subsanó la observación a mejorar de junio de 2026 toda vez que, se ejecutaron en su totalidad las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en los plazos establecidos acorde con el acta de visita de la autoridad sanitaria para establecimiento educativo. Se implementaron actividades para subsanar la humedad del techo Prejardín A y se pintó el área afectada. La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 198995, con concepto sanitario favorable, emitida el 10 de abril de 2026 Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N015418, con concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 04 de mayo de 2026. Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de establecimiento educativo, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 130124 del 20 de mayo de 2026.	C. S FAV P. ALIMENTOS 10.04.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de abril de 2026. C. S FAV CON REQ P. E EDUCATIVO 04.05.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026. Soporte seguimiento a Solicitud de actualización CS. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se implementaron acciones para subsanar el incumplimiento identificado en la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo: 2. Condiciones locativas: Frente a los techos se garantizó el mantenimiento de pintura en el techo del aula de Prejardín A.	AUTOEVALUACION EE y EPA 28.05.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 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.	Subsanó la observación a mejorar de junio de 2026 dado que, realizó mantenimiento en el baño del nivel caminadores al inodoro de línea infantil averiado. El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento con el talento humano el 20 de febrero de 2026.	Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, Dosificación desinfectante, Elementos de aseo, Insumos de aseo, la tabla de código de colores y la tabla de dosificación, Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Socialización PS -TH se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026. C lavado de tanque 02.05.2026 se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de mayo 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS julio 2026
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 reportado no se realizaron sensibilizaciones, ni cualificación, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación y FT elementos de aseo. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Plan de educación sanitaria y certificados médicos, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Anexo 8.1 Herramientas EYS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se presentó el listado de proveedores de alimentos Se asistió a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-	Instructivos, soporte de socializaciones y evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Socialización Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos y la Socialización Buenas Prácticas de Manufactura. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Acta y Asistencia Fortalecimiento PDA 14.05.2026. Socialización prevención y manejo de desperdicios

	PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 14 de mayo de 2026. Se socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 28 de mayo de 2026. Se diligenció el formato Control y Medición de desperdicios de alimentos correspondiente al mes de julio de 2026.	TH 28.05.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026. Lista de proveedores. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Control y Medición de desperdicios de alimentos.
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 reportado se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES EL CHATO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2025, cuenta con solicitud de nueva visita. Autorización sanitaria expendio de carnes el chato ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de panadería al proveedor ARTESAPAN, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 07 de noviembre 2025 Se realizó compra de Fruver, lácteos y huevos al proveedor DISTRIBUIDORA GALILEA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de junio de 2026. Se realizó compra de Fruver proveedor AGROFAMILY, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de abril 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral. Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de junio, julio, octubre de 2025, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2026. .

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos	Inventario Servicio de Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de los meses de junio y agosto de 2025. El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026, compromiso 4.
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.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	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.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 03 de julio de 2026. No se entregaron alimentos equivalentes a la jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	El soporte de la Evidencia Minuta publicada se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 03.07.2026 Anexo 13.2 Soportes E JL 03.07.2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para	Inventario SAFL y FT SAFL, los soportes se encuentran cargados en

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.	participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido. No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe el asociado no hizo uso del espacio.	la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Los soportes de Cualificación lactancia se encuentran cargados en el informe de gestión compromiso 11 de equipo humano, en los meses de junio y septiembre de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Los soportes de Documento se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025. Los soportes de Cronogramas se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero y abril de 2026.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se cuenta con los contratos laborales de equipo de trabajo. Para el periodo reportado no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron retiros ni remplazos ni retiros del equipo humano.	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en los informes de gestión de los meses de junio, julio, agosto octubre y noviembre de 2026, enero, febrero, marzo y abril de 2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el periodo reportado no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron retiros ni remplazos ni retiros del equipo humano.	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en los informes de gestión de los meses de junio, julio, agosto octubre y noviembre de 2026, enero, febrero, marzo y abril de 2026.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo reportado no se presentaron cambios con las colaboradoras.	No aplica.
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 enero y febrero.	Los soportes de hojas de vida se encuentran cargados en los informes de gestión de los meses de junio, julio, agosto octubre y noviembre de 2026, enero, febrero, marzo y abril de 2026. Anexo 5.1 Base de datos talento humano
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso colaboradoras.

establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
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 reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Los soportes de cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo reportado, no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El soporte Documento, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio 2025. Los soportes de cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero de 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.	03/07/2026 se realiza socialización con equipo de trabajo en jornada liberada sobre un espacio de calma mi lugar seguro. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 2 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 10	Los soportes de Certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, Prevención de abuso y Cualificación lactancia se encuentran cargados en el informe de gestión de los meses de junio y septiembre de 2025 Anexo 11.1 Acta y listado de socialización 03.07.2026
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	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20/10/2024	Los soportes de acta de asesoría técnica, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de octubre de 2025.

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.		Los soportes de Matriz de riesgo, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de noviembre de 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo reportado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	Los soportes de misión, visión y objetivos se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio de 2025.
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. En el periodo supervisado se realizó actualización al plan de acción, toda vez que se da finalización al convenio.	Anexo 2.1 Plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	No aplica
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. En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	No aplica

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.	En el periodo reportado no se realizaron compromisos con las familias o cuidadores, toda vez que no se encuentran programados.	se verifica en el instrumento de verificación.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo reportado no se realizaron actuaciones de inscrito en el sistema de información misional SIRBE.	No aplica. .
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 periodo reportado se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: . • 1 en atención • 2 cambio de estado	Anexo 7.1 Soporte
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.	Los soportes de Carnets 2026, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026.
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 periodo reportado.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE.
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.	En el periodo reportado no se realizaron socializaciones, toda vez que no se encontraban dentro del cronograma establecido.	No aplica
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.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la	Los soportes de imágenes de las áreas de almacenamiento, se

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.	documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Los soportes de Imágenes del archivo físico del Convenio, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el periodo reportado no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	En el periodo reportado no se realiza socialización con equipo de trabajó nuevo sobre Política de Seguridad.	No aplica
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.	Los soportes de esta obligación se encuentran cargados de la siguiente manera: • Registrar en el informe de gestión que Las fichas SIRBE genérica de novedades se encuentran cargadas en el compromiso 7.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Los soportes de uso de datos se encuentran cargados en el informe de gestión de los meses de marzo, abril de 2026.

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.		
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 27/02/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA.	Los soportes de cuerdo de confidencialidad, se encuentran cargados en el mes de febrero 2026.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI: __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO _X_

FEHCA:

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RESULTADO:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO _x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO _x_ FECHA:

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN:

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07.07.2026	Componente liderazgo y gestión integral 1	Marian Michell Muñoz Perez
VIRTUAL	Componente interacciones y experiencias	Mónica Liliana Martínez
VIRTUAL	Componente desarrollo de gestión ambiental	Alejandra Romero Ramírez
VIRTUAL	Componente condiciones estructurales	Alejandra Romero Ramírez
VIRTUAL	Pre alistamiento	Alejandra Romero Ramírez
02/07/2026	Componente bienestar integral V1	Marleny Suarez Medina
VIRTUAL	Componente equipo humano	Angela Marcela Torres
VIRTUAL	Componente familias y comunidades	Mónica Liliana Martínez
VIRTUAL	Componente liderazgo y gestión integral 2	Angela Marcela Torres
02/07/2026	Componente bienestar integral V2	Marleny Suarez Medina

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/07/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL