INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8404 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRR 74 I 62 03
NÚMERO DE CONTACTO	32098003133
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 40 B BIS #11-86 ESTE
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102932499
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUZ STELLA SAENZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8404 – 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 1.260.514.416).** 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 **MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 1.195.933.981),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **MIL SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (**$ 1.076.340.583**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($119.593.398),** aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE**

	($ 64.580.435), como aporte en dinero de la **SDIS**. El 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 valor de pago por resultados constituye el valor que cálculo del monto máximo para el PQR 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
PRORROGAS	MODIFICACIÓN No. 1: **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día **veintidós (22) de febrero de 2026**. MODIFICACIÓN No. 2: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 12 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 No. 1: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($12.800.431)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100% en especie**, equivalente a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($12.800.431)** 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 No. 2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($713.946.157)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($629.711.476)**, correspondientes al porcentaje de participación de **88.20%** y el **ASOCIADO** aporta en

	especie la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($84.234.681)** correspondientes al porcentaje de participación de **11.80%**.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1 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 23/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio se encuentra cargado en el mes de junio compromiso 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte fue cargado en el mes de junio 2025
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	ANEXO 3.1 COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES 09.06.2026 ANEXO 3.2 COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES 09.06.2026 ANEXO 3.3 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 18.06.26 ANEXO 3.4 COMPONENTE EQUIPO HUMANO 23.06.26

		ANEXO 3.5 COMPONENTE FAMILIA Y COMUNIDADES ANEXO 3.6 COMPONENTE CBI 17.06.2026 ANEXO 3.7 COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL 25.06.26 ANEXO 3.8 COMPONENTE IV2 CBI 03.07.2026 ANEXO 3.9 COMPONENTE LGI 22 JUNIO 2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, 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 con vigencia 05 junio 2025.	El soporte se encuentra cargado en el mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto.	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.	En el componente condiciones de estructura para la atención se generó observación de mejora debido a que se encuentran pendientes por ejecución algunos mantenimientos que pueden representar riesgo para la seguridad de los niños y las niñas. En la componente línea de desarrollo de gestión ambiental se subsanó observación a mejorar toda vez que se realizó el cargue mensual de la bitácora de consumos de agua, gas y energía. **Componente Bienestar Integral**	Instrumentos de Verificación cargados en el compromiso 3 .

	Con relación al requerimiento proyectado ya que no se atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo de noviembre y de diciembre continúa en seguimiento, dado que se continúa presentando la observación con el informe de junio de 2026. Para el requerimiento S2025200070 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2025: se presentó respuesta mediante correo electrónico el 12 de noviembre de 2025 y alcance el 18 de noviembre de 2025, donde se incluyen soportes relacionados en la respuesta inicial, se dio cumplimiento a la proporción y permanencia del talento humano requerido, para el periodo verificado se mantuvieron en adecuado estado: la cerradura de la puerta del baño, las duchas eléctricas, la lámpara de cuarto de almacenamiento de insumos, además los equipos de refrigeración contaron con la capacidad mínima se encuentra en trámite de cierre. **TALENTO HUMANO** Se cuenta con el ingreso de la auxiliar pedagógica Nicol García hincapié el cual su aval se encuentra con fecha 29/05/2026 y su activación de arl es del 0/06/2026. Se cuenta con el ingreso de la auxiliar Administrativa Jennifer Bareño Ñustes el cual su aval se encuentra con fecha 24/06/2026 y su activación de arl es del 25/06/2026. **ACCIONES** Se garantizará la contratación para dar cumplimento a los compromisos	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo	Con relación al requerimiento proyectado por el componente Bienestar Integral, ya que no se atendieron las recomendaciones para el cargue del informe	Anexo 7.1 correo de notificación Cuantitativo

con lo establecido en los Anexos Técnicos.	cualitativo y cuantitativo de noviembre y de diciembre continúa en seguimiento, dado que se continúa presentando la observación con el informe de junio de 2026. Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio 2026	Anexo 7.2 Correo notificación informe cualitativo Anexo 7.3 Informe Cualitativo Anexo 7.4 Informe Cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo del informe cuenta con requerimientos **Bienestar Integral** Con relación al requerimiento proyectado, ya que no se atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo de noviembre y de diciembre continúa en seguimiento, dado que se continúa presentando la observación con el informe de junio de 2026. Para el requerimiento S2025200070 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2025: se presentó respuesta mediante correo electrónico el 12 de noviembre de 2025 y alcance el 18 de noviembre de 2025, donde se incluyen soportes relacionados en la respuesta inicial, y se dio cumplimiento a las solicitudes, se subsanó el motivo y se encuentra en trámite de cierre.	Respuesta del requerimiento S2025124187 bienestar integral se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Respuesta del requerimiento S2025135426 del componente liderazgo y gestión se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Respuesta del requerimiento: S2025149916 del componente liderazgo y gestión se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Respuesta del requerimiento S2025149916 del componente equipo humano se encuentra cargado en el mes de septiembre 2025 Alcance requerimiento: S2025124187 se encuentra cargado en el mes septiembre 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 junio 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado castillo san lucas ubicado en la calle 40 B bis #11-86 este San José sur Oriental 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	Con relación al requerimiento proyectado por el componente Bienestar Integral, ya que no se atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo de noviembre y de diciembre se encontró en seguimiento, dado	Anexo 10.1 Educadora especial Anexo 10.2 Psicosocial

procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	que se continúa presentando la observación con el informe de junio de 2026, lo cual limita la labor de la supervisión. El día 03 y 12 de junio 2026 se realizó acompañamiento por parte de educadora especial atendiendo la situación presentada. El día 12, 25 de junio 2026 realizo acompañamiento por parte de la psicosocial atendiendo la situación presentada	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo del informe del mes de junio NO SE recibieron visitas por entes de control al jardín infantil.	NO APLICA
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 17.06.2026 la responsable del servicio fue convocada a una reunión en la subdirección local sobre comité ampliado El día 24/06/2026 la responsable del servicio y una profesional en atención a la primera infancia fue convocada a una reunión de fortalecimiento de jornada en la alcaldía local de Usme	Anexo 12.1 COMITE AMPLIADO Anexo 12.2 Asistencia fortalecimiento jornadas
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.	El día 24 de junio del 2026 la responsable del servicio y auxiliar administrativa realizaron la socialización de la Resolución 967 de 2007 al TH Y FAMILIAS.	Anexo 13.1 Socialización resolución 967 de 2007
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo del informe la responsable del servicio y la representante legal fueron convocada a una reunión de comité técnico 17.06. 2026	Anexo 14.1 Listado de asistencia

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 junio se realizó compra a los proveedores Everest y FEDECUNDI para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normativa	Anexo 15.1 Base pequeño productor FEDECUNDI. Instrumento de verificación Financiera, cargado en el compromiso general 5 Base de datos pequeños productores Everest cargada en febrero de 2026, compromiso general 15
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 (PQR) 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 opto por el mecanismo por pago de resultados	El soporte se encuentra cargado 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	Se generó observación a mejora debido a la falta de ejecución de los siguientes mantenimientos, lo cual representa un riesgo para la seguridad de los niños y las niñas: • Aula de Prejardín A: Pendiente la instalación de un vidrio. • Aulas de Caminadores, Maternal y demás áreas	Anexo 1.1 Soporte mantenimientos menores

	requeridas: Pendiente el ajuste y aseguramiento de los sistemas anti machucones. • Sala Amiga: Pendiente adherir correctamente el tapete al piso para prevenir caídas y garantizar la seguridad de los usuarios. En el mes de junio 2026 se realizó mantenimientos menores. Anexo de detalles actividades realizadas. • Mantenimiento de medias cañas.	
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 correctivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presentó mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Se encuentra cargado en el mes de junio 2025
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 28.06.2026 *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.	Plan escolar de gestión del riesgo de cambio climático se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Porcentaje plataforma SURE se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Resumen plan escolar se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Directorio de emergencias. se encuentra cargado en el mes de Julio 2025 Directorio de emergencias se encuentra cargado en el mes de febrero 2026 Anexo 4.1 Verificación de botiquines 28/06/2026 Anexo 4.2 Simulacro por intruso o amenaza externa 09.06.2026 NIÑOS Y NIÑAS. Anexo 4.3 Simulacro por intruso o amenaza externa 09.06.2026 TH.

	Se cuenta con la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizó Simulacro por intruso o amenaza externa 09/06/2026 niños y niñas. Se realizó Simulacro por intruso o amenaza externa 09.06.2026 TH. Se realizó Simulacro por intruso externa 09.05.2026 FAMILIAS. Se realizo socialización plan de contingencia 11.06.2026 TH Se realizo socialización plan de contingencia el día 11.06.2026 FAMILIAS **CONFORMACION DE BRIGADAS** Primeros auxilios: Sirley posada Contraincendios: Ingrid moreno Evacuación: Luz Stella Sáenz Comunicación: Diana Vargas	Anexo 4.4 Simulacro por intruso o amenaza externa 09.06.2026 FAMILIAS. Anexo 4.5 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de plataforma SURE Anexo 4.6 Constancia de diligenciamiento con porcentaje 82.93 % Anexo 4.7 Socialización plan del plan de contingencia 11.06.2026 TH Anexo 4.8 Socialización plan del plan de contingencia 11.06.2026 FAMILIAS
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	El jardín infantil cuenta con el plan de gestión de riesgo de accidentes Se realizaron las siguientes socializaciones: medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras TH el día 04.06.2026 medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras con niños y niñas el día 04.06.2026. medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras con familias. El día 04.06.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con niños y niñas el día 05.06.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con familias el día 05.06.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con TH el día 05.06.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos	Plan gestión de riesgos de accidentes se encuentra cargado en el mes de junio 2025 Anexo 5.1 medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras TH. Anexo 5.2 medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras con niños y niñas. Anexo 5.3 medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras con familias. Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con niños y niñas. Anexo 5.5 Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con familias. Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgo de accidentes en piso con TH. Anexo 5.7 Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos cortopunzantes NIÑOS Y NIÑAS

	cortopunzantes NIÑOS Y NIÑAS el día 22.06.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos cortopunzantes TH el día 22.06.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos cortopunzantes FAMILIAS 22.09.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con niños y niñas el día 16.06.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con TH el día 16.06.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con familias el día 16.06.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión con TH el día 18.06.2026. Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión con familias el día 18.06.2026.	Anexo 5.8 Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos cortopunzantes TH. Anexo 5.9 Medidas para reducir riesgo de accidentes con objetos cortopunzantes FAMILIAS. Anexo 5.10 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con niños y niñas. Anexo 5.11 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con TH. Anexo 5.12 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas con familias. Anexo 5.13 Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión con TH. Anexo 5.14 Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión con familias.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	No se implementó para este mes ya que se culminó con los protocolos en su totalidad en el mes de mayo.	NO APLICA
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	No Aplica

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. En el pedido del informe no se hicieron activaciones de póliza	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial ” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS ” , de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el pedido verificado del informe no se hicieron activaciones de póliza	No Aplica
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.	El Jardín infantil se encuentra en gestión con el concepto técnico de bomberos. Se cuenta con concepto técnico vigente expedido el 12.09.2025 con fecha de vencimiento 12.09.2026 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios	Concepto técnico de bomberos se encuentra cargado en el mes de febrero 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.	Se cuenta con licencia de construcción con fecha de radicación del 26/09/2003 con numero LC04-1-0482	Licencia de construcción se encuentra cargado en el 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. La visita de condiciones ambientales se realizó el 17 de Junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional 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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV-01231 del 24-11-2022. Se diligenciaron los siguientes formatos: Formato 009 Formato 010 Entrega Aceite vegetal usado 24.06.2026. Se realizaron las siguientes socializaciones según el cronograma gestión ambiental : Acta movilidad sostenible el día 04.06.2026 TH. Acta movilidad sostenible el día 04.06.2026 FAMILIAS. Acta apagón sostenible 08.06.2026 socialización del uso eficiente del agua y la energía TH el día 10.06.2026 Socialización del uso eficiente del agua y la energía TH el día 10.06.2026 FAMILIAS plan integral de movilidad sostenible con TH el día 22.06.2026 plan integral de movilidad sostenible con familias el día 22.06.2026	Cronograma gestión ambiental se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Anexo 1.1 Acta movilidad sostenible TH. Anexo 1.2 Acta movilidad sostenible FAMILIAS Anexo 1.3 Acta apagón ambiental Anexo 1.4 Formato 009 Anexo 1.5 Formato 010 Anexo 1.6 Socialización del uso eficiente del agua y la energía TH Anexo 1.7 Socialización del uso eficiente del agua y la energía TH FAMILIAS . Anexo 1.8 plan integral de movilidad sostenible con TH. Anexo 1.9 plan integral de movilidad sostenible con familias . Anexo 1.10 Política cero aguas con familias. Anexo 1.11 Política cero aguas con TH. Anexo 1.12 Anexo 1.12 Política cero energías con TH. Anexo 1.13 Política cero energías con familias. Anexo 1.14 Aceite vegetal usado. Anexo 1.15 Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables (abril, mayo y junio). Anexo 1.16 Visita referente ambiental.

	Política cero aguas con familias el día 24.06.2026. Política cero aguas con TH el día 24.06.2026. Política cero energías con TH el día 30.06.2026 Política cero energías con familias 30.06.2026.	

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 con radicado 20240806 con fecha del 05/07/2024 aval al proyecto pedagógico con fecha del 02/08/2024 Se realizo socialización sobre proyecto legal y político con familias y talento humano el día 05.06.2026 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizo planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 socialización proyecto marco legal y político 05.06.2026 Anexo 1.2 planeaciones maternal Anexo 1.3 planeaciones caminadores A Anexo 1.4 planeaciones caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones párvulos Anexo 1.6 planeaciones prejardín A Anexo 1.7 planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Planeación prejardín C Anexo 1.9 Planeaciones jardín
2.contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 26/06//2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias maternal Anexo 2.2 Experiencias caminadores A Anexo 2.3 Experiencias caminadores B Anexo 2.4 Experiencias párvulos Anexo 2.5 Experiencias prejardín A Anexo 2.6 Experiencias prejardín B

		Anexo 2.7 Experiencias prejardín C Anexo 2.8 Experiencias jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia realizo observadores 2026	Anexo 3.1 Observadores maternal Anexo 3.2 Observadores caminadores A Anexo 3.3 Observadores caminadores B Anexo 3.4 Observadores párvulos Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores jardín
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia realizo informes trimestrales 2026.	CRONOGRAMA INFORMES TRIMESTRALES 2026 se encuentra cargado en el mes de febrero 2026 Anexo 4.1 cronograma informes trimestrales Anexo 4.2 INFORME TRIMESTRAL MATERNAL JUNIO Anexo 4.3 INFORME TRIMESTRAL CAMINADORES A JUNIO Anexo 4.4 INFORME TRIMESTRAL CAMINADORES B JUNIO Anexo 4.5 INFORME TRIMESTRAL PARVULOS JUNIO Anexo 4.6 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN A JUNIO Anexo 4.7 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN B JUNIO Anexo 4.8 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN C JUNIO Anexo 4.9 INFORME TRIMESTRAL JARDIN JUNIO

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.	En el mes de enero se construyó cronograma de transiciones armónicas y efectivas Se realizo experiencia pedagógica con los niños y las niñas transiciones sensibles y seguras: experiencia sensorial un viaje atreves de los sentidos del 12.06.2026	Cronograma se encuentra cargado en el mes de enero 2026 Anexo 5.1 transiciones maternal. Anexo 5.2 transiciones caminadores Anexo 5.3 transiciones párvulos Anexo 5.4 transiciones per-jardín Anexo 5.5 transiciones jardín
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.	En el mes junio la responsable del servicio fue convocada a reunión comité ampliado.	Anexo 6.1 Comité Ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de junio se programó jornada pedagógica “Reconociendo nuestro camino sentidos y transformaciones de la educación inicial “ El día 22.06.2026 se radico en la subdirección local bajo un radico 2026050700	Anexo 7.1 Jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de junio de 2026 se realizó 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 ambientaciones pedagógicas maternal Anexo 8.2 ambientaciones pedagógicas caminadores A Anexo 8.3 ambientaciones pedagógicas caminadores B Anexo 8.4 ambientaciones pedagógicas párvulos Anexo 8.5 ambientaciones pedagógicas prejardín A Anexo 8.6 ambientaciones pedagógicas Prejardín B Anexo 8.7 ambientes prejardín C Anexo 8.8 ambientaciones pedagógicas jardín
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	El día 18.06.2026 se realizó compra de material de consumo CM ALIANZA CIM por un valor de $ 556.600	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		Anexo 9.3 Entradas y salidas juguetería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Para el mes de junio no aplica caracterización, la actualización se realizará el mes de julio del 2026.	Cronograma caracterización poblacional se encuentra cargado en febrero 2026. No aplica
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedades 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 revisadas en forma presencial por parte la visita de supervisión.	No Aplica
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 construyo cronograma de rol cuidador y protect0or por parte del equipo interdisciplinario Se realizo socialización sobre pequeños corazones y grandes emociones el día 12.06.2026 mediante un folleto de manera virtual con familias y cuidadores, formato Google para apropiación de saberes, se llenó listado de participación.	Cronograma rol cuidador y protector se encuentra cargado en el mes de febrero 2026 Anexo 3.1 socialización pequeños corazones y grandes emociones

4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El día 03- de junio 2026 se realizó observación por parte de educadora especial atendiendo ITAT DE PREJARDIN C 12 de junio realiza observación al participante del proceso NSFM de prejardín A. El día 12 de junio 2026 realizo acompañamiento por parte de la psicosocial atendiendo la situación presentada de GRC prejardín A - HMOR DE PARVULOS – El día 25 de junio 2026 HMOR DE PARVULOS.	Anexo 4.1 Acompañamiento educadora especial Anexo 4.2 Acompañamiento psicosocial
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 construyo cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. La próxima socialización por cronograma se realizarán el 14 y 21 de agosto de 2026. El día 24 de junio de 2026 EXPERIENCIA PEDAGÓGICA CERO TOLERANCIA A LAS VIOLENCIAS.	Cronograma se encuentra dragada en el mes de febrero 2026 5.1 EXPERIENCIA PEDAGÓGICACERO TOLERANCIA A LAS VIOLENCIAS.
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 de movilización social El día 25.06.2026 se realizó movilización social de forma presencial mediante de una infografía y cartelera informativa con el tema inclusión y atención a la diversidad.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social se encuentra cargado mes de MAYO 2026. Anexo 6.2 Movilización social
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con el documento que contiene el procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores, el protocolo presunta maltrato institucional y el procedimiento del deber de denuncia (ESAL). Se construyo cronograma con las acciones para la construcción actualización y socialización del documento construcción y actualización del documento de rutas por parte del equipo pedagógico del jardín, equipo interdisciplinario y responsable del servicio	Documento activación de ruta se encuentra cargado en el mes de junio 2025 Documento ESAL se encuentra cargado en el mes de junio 2025 7.1 ESAL DEDER DE DENUNCIA FAMILIAS- TH. 7.2 ACTUALIZACION DOCUMENTO DE RUTAS JI COFINANCIADO CASTILLO SAN LUCAS 2026.

	El 12.06.2026 se realizó socialización sobre ESAL deber de denuncia mediante un folleto informativo con familias cuidadores, cuidadoras y talento humano. EL 12.06.2026 se realizó la Actualización de deber de denuncia ESAL	
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	El día 26.06.2026 se envía correo desde el jardín para cierre de caso del niño ISMR por motivo de egreso voluntario, por ruta activa por malnutrición (obesidad)	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. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se cuenta con el documento pacto de corresponsabilidad del jardín infantil cofinanciado castillo san lucas. El 11.06.2026 se realizó experiencia pedagógica con niños y niñas tema estilos de vida saludable y autocuidado mediante cuento infantil “Mi día de suerte”.	Cronograma se encuentra cargado en el mes de abril 2026 Anexo 9.1 EXPERIENCIA PEDAGÓGICA-ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y AUTOCUIDADO 9.2 PROTOCOLOS DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y AUTOCUIDADO

	El 12.06.2026 se realizó experiencia pedagógica con familias cuidadores y TH. niños y niñas tema estilos de vida saludable y autocuidado mediante cuento infantil “Mi día de suerte”.	
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El día 02.06.2026 se realizó experiencia pedagógica Nómades- El espacio" por parte – IDARTES para las niñas y los niños de sala materna y caminadores A y B. El día 09.06.2026 se realizó experiencia pedagógica “cuidado, incuria y desidia” por parte – IDARTES para las niñas y los niños de párvulos. El día 10.06.2026 se realizó experiencia pedagógica “nómada - El espacio” por parte – IDARTES para las niñas y los niños de Prejardín A, B Y C. El día 12.06.2026 se realizó experiencia pedagógica “cuidado, incuria y desidia.” por parte – IDARTES para las niñas y los niños de Jardin. El día 22.06.2026 Se realizo articulación con la subred C.O con acción de bienestar identificación de riesgos nutricionales, auditivos, visuales.	10.1 EXPERIENCIA PEDAGÓGICA 2-9-10-12 JUNIO 2026 10.2 ARTICULACIÓN SUB-RED C.O ACCIÓN DE BIENESTAR, IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS NUTRICIONALES, AUDITIVOS Y VISUALES

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.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Se realizo la verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo y valoración odontológica de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de	Anexo 1.1 verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 verificación valoración integral. Anexo 1. 3 verificación vacunas Anexo 1.4 Lavado de manos niños y niñas 09.06.26 Anexo 1.5 Lavado de manos TH 09.06.26

	vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. En el periodo reportado se realizaron las siguientes socializaciones: El día 9 de junio 2026 Se realizo experiencia pedagógica con niños “socialización de prácticas de cuidado lavado de manos. El día 9 de junio 2026 Se realizo “socialización de prácticas de cuidado lavado de manos con TH. El día 9 de junio 2026 Se realizo “socialización de prácticas de cuidado lavado de manos con familias. El día 11 de junio 2026 Se realizo socialización EDA con FAMILIAS. El día 16 de junio 2026 Se realizo socialización brote “mano, pie, boca con FAMILIAS. El día 23 de junio se realizó socialización del tema protocolo a la asistencia a la consulta de valoración integral. Se contó con los elementos de aseo personal para las niñas y los niños, para garantizar las prácticas de higiene.	Anexo 1.6 Lavado de manos. Familias 09.0626 Anexo 1.7 Brote mano, pie, boca. Familias 16.06.26 Anexo 1.8 Socialización EDA familias 11.06.26 Anexo 1.9 socialización protocolo valoración integral 23.06.26 Anexo 1.10 Herramientas E y S Aseo personal
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 requieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	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 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.	Se realizó la toma de peso y talla a participantes nuevos el 03,05 y 09 de junio y entrega de datos para cargue en SIRBE mediante radicado E2026049088 del 09/06/2026 Se realizó la toma de peso y talla a participantes nuevos el 22 de junio y entrega de datos para cargue en SIRBE mediante radicado E2026052689 del 22/06/2026 Se cuenta con el soporte de adquisición de la balanza de pie del 08/07/2025 y del pesabebés del 10/09/2025 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y un pesa bebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa cuenta con cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Soporte datos antropométricos 09.06.2026. Anexo 4.2 Soporte datos antropométricos 22.06.2026. Los soportes de adquisición de balanza y la ficha técnica se encuentran cargados en el mes de julio de 2025 Cronograma mantenimiento, de equipos vigilancia nutricional se encuentra cargado en el 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.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta SB06E706431 del 26 de noviembre de 2025, concepto sanitario favorable y para preparación de alimentos acta AS02E798606 del 24 de octubre de 2025. Se notificó mediante correo electrónico el 19/11/2025, de la visita de la autoridad sanitaria del 24/10/2025 al establecimiento de preparación de alimentos y el 26 de noviembre del establecimiento educativo	C.S FAV E EDUCATIVO 26.11.2025 se encuentra cargado en el mes de noviembre de 2025 C.S FAV P. ALIMENTOS 24.10.2025 se encuentra cargado en el mes de octubre 2025. La notificación de la visita de la autoridad sanitaria al establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran cargadas en el compromiso general 11 en noviembre de 2025
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en abril de 2026. No se identificaron incumplimientos.	No aplica
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento.	Anexo 7.1 Técnicas desinfección por sustancia química 18.06.26

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.	Se realizó la socialización del plan de saneamiento con el talento humano el 18 de junio de 2026 sobre técnicas de desinfección por sustancias químicas. Se realizó la socialización del plan de saneamiento con el talento humano nuevo el día 26 de junio de 2026. Se aplicaron los Formatos control del plan de saneamiento. El 2 de marzo de 2026, se realizó el control preventivo de plagas y la limpieza y desinfección de los tanques de agua.	Anexo 7.2 Socialización Plan Saneamiento TH nuevo 26.06.26 Anexo 7.3 Formatos control plan de saneamiento. Anexo 7.4 Herramientas E y S aseo institucional. Lavado de tanque se encuentra cargado en el periodo de informe del mes de marzo 2026 Control preventivo de plagas se encuentra cargado en el periodo de informe del mes de marzo 2026 Declaración de compromisos se encuentra cargado en el mes de enero 2026 El plan de saneamiento, la Dosificación desinfectante, registro fotográfico de elementos de aseo de los Insumos de aseo y los aspersores. FT y de seguridad y la declaración de compromiso se encuentran cargados en el compromiso 7 de bienestar integral en el mes de junio.
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 implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. El día 20 de junio se realizó cualificación con el talento humano de acuerdo con el plan de educación sanitaria con los temas -evaluar establecimiento, -capacitación de debilidades Se realizo socialización de BPM con el personal nuevo que ingreso en este mes El personal nuevo que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El personal nuevo contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de capacitación 20.06.2026 Anexo 8.2 Herramientas E y S colaboradores. Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio 2025

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad 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.	En el jardín infantil se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El día 11 de junio se realizó el reporte de pérdidas de desperdicios de alimentos de mayo 2026. El día 19 de junio de 2026 se realizó socialización con todo el talento humano sobre el tema fortalecimiento en pérdidas y desperdicios de alimentos PDA. El día 26 de junio de 2026, Se realizó socialización BPM personal nuevo. Se diligenció el Formato de registro pérdidas y desperdicios de alimentos PDA	Anexo 9.1 Formatos control alimentos. Anexo 9.2 Formato control PDA junio 2026. Anexo 9.3 socialización protocolo perdidas y desperdicios Anexo 9.4 socialización BPM personal nuevo. Anexo 9.5 soporte de PDA. Documentos procedimientos servicio de alimentos se encuentra cargado en el mes de septiembre Evidencia de alimentos, lista de proveedores, cargado en el mes de junio 2025, compromiso 9 de bienestar integral. La tabla de cálculo semanal, de los alimentos se encuentra cargada en octubre de 2025, en el compromiso 9
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo Suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 14 de abril de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020 Se realizó compra de abarrotes, huevos, lácteos y panadería al proveedor K´NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 28 de octubre del 2025. Se realizo compra de panadería al proveedor Everest RM 8 SAS, con concepto favorable con fecha de emisión 17 octubre de 2025 Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor FEDECUNDI con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de febrero de 2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.1 CS FAV PARDO SUIZO MODELIA 14.04.2026 Anexo 10.2 CS FAV FEDECUNDI 11.02.2026 Concepto sanitario vehículo de Placa SVD476 se encuentra cargado en el mes de abril. Concepto sanitario KNOS se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Concepto sanitario Everest se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 concepto sanitario vehículo transportador panadería se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Soportes cargados en febrero de 2026: -CS FAV LACTEOS 20.01.2026 -Abarrotes FAV CON REQ 16.07.2025 Autorización Sanitaria Pardo Suizo se encuentra cargado en el mes de noviembre 2025 Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos y las fichas técnicas de los

		alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de bienestar integral en junio de 2025
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 cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de la dotación del servicio de alimentos. Acorde con el cronograma el día 12 de junio se realizó el mantenimiento a la campana extractora.	Anexo 11.1 mantenimiento de campana extractora Las fichas técnicas de equipos y evidencia de equipos cargado en el mes de junio 2025. Inventario dotación servicio de alimentos se encuentran cargados en el mes de septiembre 2025
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Se implementó la modificación alimentaria de participante ITAT, del nivel de prejardín C debido a diagnostico medico de alergias alimentarias, acorde con indicación en acta del 17/02/2026 del profesional de nutrición, donde indica: “Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar COLADAS. Reemplazar por fruta picada o bebidas de fruta en agua cuando corresponda Reemplazar en todas las preparaciones que lo requieran ingredientes de leche de vaca, por bebida de almendras o soya, según lo establecido en el anexo técnico” Se contó con bebida de almendras para realizar el intercambio de la leche de vaca.	Soporte cargado en febrero de 2026: modificación alimentaria ITAT.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el Periodo del informe se entregó a padres, madres los paquetes alimentarios dejando registro físico y digital de la siguiente manera:	Anexo 13.1 Soportes E JL 05.06.2026. Anexo 13.2 Soportes E JP 18.06.2026 Anexo 13.3 PLANILLAS DIGITALES JUNIO. Soporte de minutas se encuentra cargado en el mes junio de 2025

	Alimentos equivalentes a la jornada liberada el día 05.06.2026 Alimentos equivalentes a la Jornada Pedagógica, el día 18.06.2026 con cubrimiento del 19.06.2026. No se requirió la Entrega de paquete alimentario Por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días, ni por contingencias.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante SAFL, la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó el diligenciamiento de la Ficha SIRBE de uso de la SAFL El 25.06.2026 se entregó la ficha SIRBE uso de la SAFL de junio de 2026, mediante radicado E2026053923, en la subdirección local. El 01.06.2026 y el 25.06.2026 se realizó socialización de la estrategia SAFL a nuevos colaboradores El día 10 de junio se realizó evaluación con el talento humano acerca de los 9 pasos de la sala amiga. El día 11.06.2026 se realizó socialización de técnicas de buen agarre con familias. El día 26.06.2026 se realizó socialización de técnicas de lactancia con familias. Se realizó el diligenciamiento de los formatos control de temperaturas de la SAFL Se contó con el soporte del cargue de la sala amiga del mes de marzo 2026, del 26/05/2026	Anexo 14.1 Ficha SIRBE SALF Anexo 14.2 Radicado ficha SIRBE SALF Anexo 14.3 promoción SALF. Anexo14.4 Control temperaturas nevera SAFL Anexo 14.5 Acta técnicas buen agarre SAFL Anexo 14.6 evaluación TH SAFL Anexo 14.7 Soporte cargue uso SAFL. Anexo 14.8 Socialización estrategia SAFL colaboradores Anexo 14.9 Socialización SAFL colaboradores 25.06.2026 Relación de talento humano cualificación LM se encuentra cargado en el mes de octubre 2025 Inventario SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. FT SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Cronograma de mantenimiento equipos SALF se encuentra cargado en el mes de febrero 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo el día 01/06/2026 se realizó inducción a la auxiliar pedagógica Nicol García dirigida por la responsable del servicio LUZ STELLA SAENZ Así mismo el día 26/06/2026 se realizó inducción a la Auxiliar administrativa dirigida por la responsable del servicio LUZ STELLA SAENZ. Así mismo el día 01/06/2026 se realizó inducción a la auxiliar pedagógica Nicol García dirigida por la responsable del servicio LUZ STELLA SAENZ	Documento proceso de gestión del talento humano Cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el mes de enero 2026 Ruta para acción de controversias e interés se encuentra cargado en el mes de junio 2025 Anexo 1.1 Reinducción 03.06.2026 Anexo 1.2 Inducción 01.06.2026 Anexo 1.3 Inducción 26.06.2026
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 remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron en el drive dispuesto para tal fin en el mes de junio En el mes de febrero 2026 se encuentra cargado otro si con las y los colaboradores del jardín infantil castillo san lucas desde el 22.02.2026 hasta el 12.07.2026 El asociado firmo contratos con las colaboradores y colaboradores desde el 09.03.2026 hasta el 12.07.2026 (prestación de servicios) El asociado firmo contratos con las colaboradores y colaboradores desde el 09.03.2026 hasta el 12.07.2026 (prestación de servicios) En el pedido del informe el asociado firmo contrato con la Auxiliar Pedagógica en atención a la primera infancia	Contratos auxiliares en atención a la primera infancia se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Contratos profesionales en atención a la primera infancia se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Acta entrega de contrato auxiliar en atención a la primera infancia se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Acta entrega de contrato profesional en atención a la primera infancia se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Anexo 2.1 Contrato Auxiliar Pedagógica en atención a la primera infancia NICOL Anexo 2.2 Contrato Auxiliar Administrativa

	Nicol García Hincapié desde el 01.06.2026 hasta el 12.07.2026 En el pedido del informe el asociado firmo contrato con la Auxiliar administrativa Jennifer Bareño Ñustes desde el 26.06.2026 hasta el 12.07.2026.	Anexo 2.3 Acta entrega de contrato profesional en atención a la primera infancia NICOL Anexo 2.4 Acta entrega de contrato profesional en atención a la primera infancia JENNIFER
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de junio se radicaron hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles El día 24.06.2026 se realizó cargue en el DRIVE dispuesto para tal fin de la hoja de vida de JENNIFER BAREÑO ÑUSTES, auxiliar Administrativa LA CUAL FUE NOTIFICADA AL SUPERVISOR MEDIANTE CORREO ELECTRONICO EL DIA 24.06.2026	Anexo 3.1 Correo solicitud 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 remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	La auxiliar pedagógica en atención a la primera infancia PAULA CAROLINA trabajo hasta el 25.05.2026 y en su reemplazo ingreso NICOL GARCIA HINCAPIE el día 01.06.2026 La auxiliar administrativa MELIZZA AVILA SANCHEZ se le hace suspensión de contrato por licencia de maternidad y su reemplazo ingresa JENNIFER BAREÑO ÑUSTES el día 26.06.2026.	Anexo 4.1 Notificación supervisión Anexo 4.2 Notificación supervisión
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 se encuentran cargadas en junio 2025 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base talento humano Anexo 5.2 Auxiliar Administrativo Anexo 5.3 Auxiliar Pedagógica en atención a la primera infancia.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores guarda de seguridad

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 jardín infantil cuenta con cronograma para la ejecución del contrato	Cronograma Talento humano se encuentra cargado en el mes de enero 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 mes de junio de 2026 se presentó carta de renuncia de:	
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.	Anexo 10.1 Cronograma cualificaciones
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 *12 colaboradores se encuentra cargado en diciembre 2025* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 8 colaboradores y colaboradoras *se*	Anexo 11.1 Jornada de bienestar 30.06.2026 Anexo 11.2 Jornada liberada

	encuentra cargado en diciembre 2025 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *12 colaboradores y colaboradoras se encuentra cargado en diciembre 2025* El día 05.06.2026 se realizó jornada liberada consolidado "PALABRAS QUE ABRAZAN Y ACUERDOS QUE CUIDAN". El día 30.06.2026 se realizó jornada de bienestar PICNIC	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales ‐ ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/06/2025	Matriz del Jardín Infantil se encuentra cargada en el mes de diciembre 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 mes de junio 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.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de JUNIO 2026 se realiza socialización misión y visión de jardín con el talento humano el día 01.06.2026	Anexo 1.1 Misión y visión TH
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	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	Anexo 2.1 Plan de Acción.

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	y las respectivas acciones correctivas del plan.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado hasta el año 2024 El 26/06/2026 se realizó actualización al FUID donde ingresa la participante JCZ del nivel de párvulos	Anexo 3.1 FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL 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. El jardín cuenta con cronograma para familias y/o cuidadores para la ejecución del contrato El día 19.06.2026 se realizó apertura del buzón con el equipo humano	Cronograma familias se encuentra cargado en el mes de enero 2026 Anexo 4.1 Protocolo PQR Anexo 4.2Apertura buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El día 01.06.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niéveles Maternal, caminadores, párvulos, prejardín y jardín con plazo máximo el último día hábil del mes	Anexo 5.1 compromisos caminadores Anexo 5.2 compromisos párvulos Anexo 5.3 compromisos prejardín A Anexo 5.4 compromisos prejardín 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	El periodo del informe no se presentaron inscripciones.	No aplica

anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.		
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.	• El día 1 de junio de 2026 se realizó suspensión de AXVR- caminadores • El día 1 de junio de 2026 se realizó traslado de LMFR- caminadores • El día 02 de junio de 2026 se realizó suspensión de EELM - PARVULOS • El día 09 de junio de 2026 se realizó suspensión de ASB- MATERNAL • El día 17 de JUNIO de 2026 se realizó suspensión de IMV -prejardín • El día 24 de JUNIO de 2026 se realizó suspensión de ELMM- párvulos • El día 25 de JUNIO de 2026 se realizó suspensión de JAUR- maternal	ANEXO 7.1 TRASLADO LMFR 01.06.2026 ANEXO 7.2 EGRESO AXVR 01.06.2026 ANEXO 7.3 EGRESO EELM 02.06.2026 ANEXO 7.4 EGRESO ASB 09.06.2026 ANEXO 7.5 SUSPENSION IMV 17.06.2026 ANEXO 7.6 EGRESO KMAA 24.06.2026 ANEXO 7.6 SUSPENSION ELMM 24.06.2026 ANEXO 7.7 SUSPENSION JAUR 25.06.2026
8. Garantizar el porte de carné 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.	Carnet maternal se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Carnet caminadores A se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Anexo 8.4 Carnet párvulos se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 carnet prejardín se encuentra cargado en el mes de marzo 2026

		Carnet jardín se encuentra cargado en el mes de marzo 2026 Carnet TH se encuentra cargado en el mes de marzo 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 mes de abril El 10 de abril de 2026, el componente de Liderazgo y Gestión Integral realizó observaciones de mejora tras evidenciar, durante un recorrido a las 2:00 p. m., que en el nivel de Jardín la planilla de asistencia no registraba el total de asistentes.	Anexo 9.1. Listados de Asistencia y metafísica Anexo 9.2. Reporte del aplicativo de asistencia Maternal Anexo 9.3 Reporte del aplicativo de asistencia Caminadores Anexo 9.4 Reporte del aplicativo de asistencia Párvulos Anexo 9.5 Reporte del aplicativo de asistencia Prejardín Anexo 9.6 Reporte del aplicativo de asistencia Jardín
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 19/06//2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de volanteo y publicaciones en redes.	Anexo 10.1 búsqueda activa 19.06.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	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.	Imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra cargado en el 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.	Anexo 13.1. Hoja de Control Maternal Anexo 13.2. Hoja de Control Caminadores A Anexo 13.3. Hoja de Control Caminadores B

		Anexo 13.4 Hoja de Control Párvulos Anexo 13.5 Hoja de Control prejardín A Anexo 13.6 Hoja de control prejardín B Anexo 13.7 Hojas de control prejardín C Anexo 13. 8 hoja de Control Jardín.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes de mayo no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Fotografía del área de almacenamiento se encuentra cargado en el mes de marzo 2026
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando se realizó la entrega de 1 historias sociales ante la SDIS el 09.06.2026	Anexo 15.1 Soporte entrega de historias sociales

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó Política de Seguridad de la Información	Política seguridad de la información se encuentra cargado en el mes de JUNIO 2026 Anexo 16.1 Consentimiento maternal A ANEXO 16.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO CAMINADORES A Anexo 16.3 Consentimiento prejardín C
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.	Anexo 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 jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores Se encuentra cargada en el mes de marzo 2026
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 26/01/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para MELIZA ANDREA AVILA (AUXILIAR ADMINISTRATIVA*	compromiso confidencialidad castillo se encuentra cargado en el mes de marzo 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	Para el mes de junio se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Soporte de solicitud de usuario se encuentra cargado en el mes de marzo 2026

relacionados en los anexos técnicos.		

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se realizarán los mantenimientos en la jornada pedagógica para dar cumplimiento a los compromisos.

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

RADICADO: No Aplica

FECHA DE EMISIÓN: No Aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No Aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_

RADICADO: NA

RESULTADO: N/A

BOMBEROS SI__ NO_X_

RADICADO: No aplica

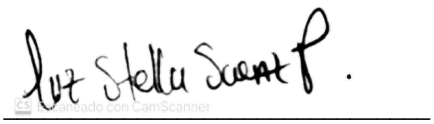
RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17.06.2026	Bienestar Integral IV 1	Gloria Johanna Bustos Leiton
09/06/2026	Condiciones estructurales	Andrea Camargo
09/06/2026	Línea de desarrollo de gestión ambiental	Andrea Camargo
23/06/2026	Equipo Humano	Johanna Milena Vásquez
25/06/2026	Liderazgo y Gestión	Sandra Liliana Ruiz

27/06/2026	Liderazgo y Gestión	Johanna Milena Vásquez
18/06/2026	Interacciones y Experiencias	Sebastián Hernández
26/06/2026	Familias Comunidades y Redes	Sebastián Hernández
03/07/2026	Bienestar Integral IV 2	Gloria Johanna Bustos Leiton

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.07.2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL