INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1836/2026

Período a que corresponde el informe	01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DEL 2026

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	421930
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMANUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CLL 23 # 106-56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7788117
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	IRMA CONSUELO QUINCENO MACHADO (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	1836
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	03/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	$928.733.306
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 04 de diciembre de 2026
FECHA DE INICIO	11-jun.-26
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	4-dic.-26
ADICION	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica

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 EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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 03/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato 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.	Durante la ejecución del mes se tuvieron en cuenta y asumieron los impuestos, retenciones, contribuciones y demás obligaciones tributarias aplicables, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato. Se presentaron las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribió el acta requeridas para el desarrollo del Convenio 1836/2026. Se registran los instrumentos de verificación por componente y visita de apoyo a la supervisión.	Anexo 3.1 Acta de interacciones y experiencias 09 /07/2026. Anexo 3.2 Acta Familia y comunidad 23 /07/2026. Anexo 3.3 Acta de interacciones y experiencias 23 /07/2026. Anexo 3.4 Acta visita equipo humano 26/07/2026. Anexo 3.5 Acta gestión ambiental 27/07/2026 Anexo 3.6 Acta visita Aspectos urbanísticos y de infraestructura 28/07/2026. Anexo 3.7 Acta bienestar integral IV 1 29/07/2026 Anexo 3.8 Acta de liderazgo y gestión integral 30/07/2026. Anexo 3.9 Acta bienestar integral IV 2 03/07/2026
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	Se dispone de una cuenta bancaria) la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se dio cumplimiento a los aportes establecidos acorde a la propuesta toda vez que se realizó verificación financiera	• 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se evidencia cumplimiento general de los compromisos adquiridos; no obstante, se identifican acciones de mejora en diversos componentes, las cuales serán atendidas mediante la implementación de planes de mejoramiento y seguimiento continuo para fortalecer la calidad del servicio y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS. 07 de julio: Desde el componente Bienestar Integral, el apoyo a la supervisión, en el marco de la verificación de los compromisos generales, emitió una observación a mejorar, debido a que la unidad de servicio no contó con una auxiliar pedagógica, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados. 09 de julio: Desde el componente Interacciones y Experiencias, el apoyo a la supervisión, en el marco de la verificación de los compromisos generales, emitió una observación a mejorar y estableció una acción de mejora inmediata, debido a que la unidad de servicio no contó con una auxiliar pedagógica, de acuerdo con el número de niños y niñas	Los soportes de la presente obligación están cargados en el **COMPROMISO 3** actas de seguimiento y supervisión. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

<table>
<tr><td></td><td>matriculados.

Desde la verificación de aspectos financieros, se afectó el compromiso No.15 con calificación A MEJORAR.</td><td></td></tr>
<tr><td>7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.</td><td>Se presentaron los informes de ejecución del convenio 1836/2026, por lo cual se envió notificación del cargue del informe correspondiente al mes de julio al SharePoint.</td><td>• Anexo 7.1 correo de notificación cargue informe
• Anexo 7.2 Informe Cualitativo
• Anexo 7.3 Informe Financiero.
• Anexo 7.4 Compras Locales de Alimentos</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Para el mes de julio de 2026 no se generaron requerimientos por incumplimientos al cumplimiento del convenio.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se responde por los documentos físicos los cuales reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de Fontibón en la Cll 23 # 106-56 y los magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 1836/2026</td><td>Anexo 9.1 soporte PDF documentos cargados en SharePoint</td></tr>
<tr><td>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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</td><td>Julio 2026, Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de transversales, en las siguientes fechas:
<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>02/07/2026</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>09/07/2026</td></tr><tr><td>Educador</td><td>02/07/2026</td></tr></table></td><td>• Anexo 10.1 Acta de acompañamiento unidad operativa psicología 02/07/2026
• Anexo 10.2 Acta acompañamiento y seguimiento por Educación especial. 02/07/2026.
• Anexo 10.3 Acta de acompañamiento psicología 09/07/2026.
• Anexo 10.4 Acta de acompañamiento psicología 09/07/2026.</td></tr>
</table>

	Especial Educador Especial 09/07/2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 08 de julio de 2026 se notificó al supervisor del convenio de la visita realizada por secretaria de salud en relación a actualización e concepto en el servicio de restaurante o alimentos. Durante el período reportado no se recibieron visitas de entes de control.	Anexo 11.1 PDF Gmail de notificación 08/07/2026
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes la responsable de la unidad operativa asistió a: El día 03/07/2026 la responsable asiste a la reunión de mesa de seguimiento a casos PVD, en la subdirección El 08/07/2026 asistió la responsable a la Reunión de responsables de servicio subdirector local y referente que ingresa, en la subdirección local. 15/07/2026 Comité ampliado responsables del servicio casa de la sabiduría.	• Anexo 12.1 Asistencia mesa seguimiento a casos. PVD 03/07/2026. • Anexo 12.2 Reunión responsables y referente que ingresa. 08/07/2026 • Anexo 12.3 Comite Ampliado responsables del servicio 15/07/2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Se garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Socializado a Familias el día 10/07/2026	• Anexo 13.1. Acta socialización gratuidad del servicio a familias. 10/07/2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó del comité el día 22/07/2026 por plataforma virtual Microsoft teams.	• anexo 14.1 asistencia comité técnico de supervisión 22/07/2026.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos.	En el marco de la supervisión contractual, se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina. En el periodo	Verificación por parte de supervisión financiera y acta cargada en compromiso 5 de generales. Documentos de FEDECUNDI se encuentran cargados en la carpeta del mes julio 2026.Compromiso 10 de Bienestar Integral. Soporte cargado en el compromiso general

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.	verificado se adquirieron productos alimenticios a la Federación Agropecuaria de Cundinamarca-FEDECUNDI, la cual se encuentra registrada en el informe general en pequeños productores Agricultura Campesina, Familiar y comunitaria y sus organizaciones expedidas por la organización de Cundinamarca. Para Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación realizamos avance en las compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores. No obstante, una vez efectuado el proceso de validación financiera y aplicados los descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $3.623.750, equivalente al 13 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje corresponde específicamente a las compras realizadas a pequeños productores durante el mes de julio, por lo tanto, continua la calificación a mejorar.	7, Informe de compras públicas

COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.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	Durante el mes de julio se realizaron todas las adecuaciones requeridas en el inmueble, dando cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 (Jardines Cofinanciados) y 4 de 5 (Ambientes Adecuados y Seguros), en relación a: Durante el periodo, se evidenció acta de visita realizada el 08.07.2026, por parte de la Subred Sur Occidente, en el marco de visita de Inspección Sanitaria, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con mantenimiento y resane de pintura en muros con desprendimiento, mantenimiento en pintura del área del sifón de la cocina, mantenimiento en pintura de estantería del	Anexo 1.1 Acta soporte adecuaciones realizadas. El anexo fue cargado en el componente de bienestar integral

	área de almacenamiento y desprendimiento en pintura debajo de platero.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del contrato.	Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución en la fecha [indicar fecha o rango de ejecución previsto], de acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento. Arreglo de humedades en paredes área de almacenamiento. Se cubrieron orificios entre canaletas o terminales de canaletas en área de alimentos. Se realizó pintura de base de mesa de trabajo y estufa en área de alimentos. Se completa la Instalación de medias cañas en pre jardín 1, Párvulos 1 y caminadores 3. 2. Resane y pintura de dilatación parte inferior del muro de los salones de caminadores 3. Pintura en Muro, área de archivo 4. Instalación de caucho en la parte inferior de la puerta del área de almacenamiento de productos de aseo 5. Resane y pintura del muro lateral izquierdo ingreso principal al patio	Anexo 2.1 cronograma mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico, el cual se actualizo en el mes de junio del 2026.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.
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.	Para el periodo ejecutado se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencias. El día 02/07/2026 se realiza socialización del plan de contingencias a equipo humano. El día 22 de julio se actualiza en plataforma Sure con un porcentaje de 86.63%. Se realiza verificación y seguimiento a botiquines mediante el FOR – TH 005	• Anexo 4.1 Socialización Plan de contingencias a equipo humano 02/07/2026 Anexo 4.2 Actualización SURE 22/07/2026

	14/07/2026. Se realiza verificación y seguimiento a extintores mediante el 2 FOR – TH 006 21/07/2026.	• Anexo 4.3 FOR – TH 005 14/07/2026. • Anexo 4.4 FOR – TH 06 del 21/07/2026.
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Como parte de este proceso, se elaboraron e implementaron las siguientes medidas dirigidos a los diferentes actores de la comunidad de la unidad operativa: Medida de reducción del riesgo por gas natural o gas propano con niños y niñas 06.07.26. medida de reducción del riesgo por gas natural o gas propano a familias 06.07.26. Medida de reducción del riesgo por gas natural y gas propano con equipo humano 06.07.26. medida de reducción del riesgo por intoxicación con niños y niñas 10.07.26. Medida de reducción del riesgo por intoxicación con familias 10.07.26. medida de reducción del riesgo por intoxicación con equipo humano 10.07.26	Anexo 5.1 medida de reducción del riesgo por gas natural o gas propano con niños y niñas 06.07.26. Anexo 5.2 medida de reducción del riesgo por gas natural o gas propano a familias 06.07.26. anexo 5.3 medida de reducción del riesgo por gas natural y gas propano con equipo humano 06.07.26. anexo 5.4 medida de reducción del riesgo por intoxicación con niños y niñas 10.07.26. anexo 5.5 medida de reducción del riesgo por intoxicación con familias 10.07.26. anexo 5.6 medida de reducción del riesgo por intoxicación con equipo humano 10.07.26
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se realizó la socialización de protocolos de seguridad, prevención de riesgos y atención, dirigida a talento humano con el fin de fortalecer el conocimiento y la aplicación de las medidas establecidas para la protección de las niñas y los niños durante la prestación del servicio. socialización protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física y psicológica de las niñas y los niños con equipo humano 14.07.26.	Anexo 6.1 socialización protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes de las niñas y los niños con equipo humano 14.07.26.

	socialización protocolo del ingreso y salida de participantes, Equipo humano 14/07/2026. socialización protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento, con equipo humano 15/07/2026. Socialización el protocolo protocolo del ingreso y salida de las niñas y los niños, socialización realizada a las familias. 30/07/2026. Socialización protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes de las niñas y los niños con familias 30/07/2026.	Anexo 6.2 socialización protocolo del ingreso y salida de las niñas y los niños 14.07.26. EH. Anexo 6.3 socialización protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento, 15/07/2026 Anexo 6.4 el protocolo protocolo del ingreso y salida de las niñas y los niños, socialización realizada a las familias.30/07/2026. Anexo 6.5 socialización protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes de las niñas y los niños con familias 30/07/2026
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.	El día 08 de julio se da cumplimiento al protocolo donde la mamá del participante ASPR, del nivel de pre jardín 1 diligencia el desistimiento de activación de póliza indicando que no es necesario frente a lo ocurrido.	ANEXO 7.1 desistimiento de póliza 08/07/2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Durante el periodo se realizó el registro del accidente conforme al "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS, efectuando el respectivo seguimiento al caso. Como resultado de la valoración y de acuerdo con la ruta establecida, se gestionó el desistimiento de la activación de la póliza de accidentes personales, dejando el soporte correspondiente y dando cierre al proceso de conformidad con los lineamientos institucionales el día 08 de julio se da cumplimiento al protocolo donde la mamá del participante ASPR, del nivel de pre jardín 1 diligencia el desistimiento de activación de póliza indicando que no es necesario frente a lo ocurrido.	ANEXO 8.1 Registro de accidente en la herramienta institucional, 08/07/2026

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con el Concepto Técnico N.º CT 2025-00357746, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 05/03/2026 al 04/03/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.
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 presentó la documentación correspondiente mediante su radicación ante la Curaduría Urbana Número 3, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.1 "Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas" del Anexo Técnico de Ambientes Adecuados y Seguros. Como soporte del cumplimiento, se anexa el comprobante de radicación, quedando el trámite sujeto a la revisión y pronunciamiento de la autoridad competente.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se implementan las acciones acordes a lo direccionado desde nivel central.	No aplica.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Todos los jueves de cada mes se realiza seguimiento al consumo semanal de agua.	Anexo 2.1 Seguimiento consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Sistema de reutilización y ahorro de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo	08/07/2026 S e promueve el apagón ambiental por medio de pieza comunicativa enviada desde nivel central.	Anexo 3.1 Día apagón ambiental 08/07/2026. Anexo 3.2 Bitácora de gas y energía.

técnico.		
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Estas acciones se implementan de manera mensual, dando cumplimiento a los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Gestión Integral de Residuos, conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la SDIS y dentro de los tiempos definidos en el anexo técnico se diligencia el formato FOR- GA-009-010. 10/07/2026 Certificado de recolección y disposición final de residuos trimestral.	Anexo 4.1 FOR- GA- 009-010. Anexo 4.2 Certificado de recolección y disposición final de residuos trimestral, 10/07/2026. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad
5. este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.	Las acciones ejecutadas se desarrollaron dentro de los tiempos definidos en el anexo técnico y cuentan con los soportes correspondientes, los cuales reposan en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido para la gestión documental.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental. Anexo 5.1 Publicación política cero papel
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El día 02/07/2026 se realiza actividad relacionada con el cambio climático donde se reporta a través de link el uso de bicicleta o medio de transporte que favorece la movilidad sostenible. Se cuenta con el soporte de participación de la movilidad sostenible.	Anexo 6.1 Soporte y participación movilidad sostenible 02/07/2026.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Durante el mes se realizaron acciones en cumplimiento de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la	

	SDIS y dentro de los tiempos definidos en el anexo técnico así:	
	El día 02/07/2026 se realiza socialización a equipo humano del tema residuos PAIPAERS.	Anexo 7.1 socialización a equipo humano residuos PAIPAERS 02/07/2026.
	El día 03/07/2026 se realiza actividad pedagógica relacionada con el ahorro del agua.	Anexo 7.2 Actividad pedagógica con participantes ahorro del agua 03/07/2026.
	03/07/2026 Socialización a padres de familia de ahorro del agua, este tema se refuerza con los participantes en actividad pedagógica.	Anexo 7.3 Socialización padres de familia ahorro del agua. 03/07/2026.
	El día 08/07/2026 se realiza Socialización de la estructura PIGA con equipo humano.	Anexo 7.4 Socialización estructura PIGA EH 08/072026
	El día 09/07/2026 se realiza socialización a equipo humano residuos especiales de construcción y demolición y vertimientos	Anexo 7.5 socialización a equipo humano residuos especiales de construcción y demolición y vertimientos.09/07/2026.
	El día 09/07/2026 se realiza socialización del tema ALIMENTOS PRELAVADOS Y LA IMPORTANCIA DE SU ADECUADO MANEJO con participantes.	Anexo 7.6 ALIMENTOS PRELAVADOS Y LA IMPORTANCIA DE SU ADECUADO MANEJO con participantes. 09/07/2026.
	El día 10/07/2026 se realiza socialización del tema ALIMENTOS PRELAVADOS Y LA IMPORTANCIA DE SU ADECUADO MANEJO con familias.	Anexo 7.7 ALIMENTOS PRELAVADOS Y LA IMPORTANCIA DE SU ADECUADO MANEJO con familias 10/07/2026.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Para el mes se realizaron acciones en caminadas a:	
	El día 03 de julio se realiza socialización a padres de familia y equipo humano con el tema DIA INTERNACIONAL LIBRE DE BOLSAS PLASTICAS.	Anexo 8.1 socialización a padres de familia y equipo humano DIA INTERNACIONAL LIBRE DE BOLSAS PLASTICAS, 03/07/2026.
	07/07/2026 Día de la conservación del suelo actividad realizada con equipo humano y familias.	Anexo 8.2. DÍA DE LA CONSERVACIÓN DEL SUELO. 07/07/2026.

	15/07/2026 Se conmemora el día internacional de las tecnologías apropiadas se realiza socialización a equipo humano y familias. 22/07/2026 Se promueven acciones para ahorro de agua y energía con equipo humano y familias.	Anexo 8.3 Día internacional de las tecnologías apropiadas, 15/07/2026. Anexo 8.4 Acciones para ahorro de agua y energía por fenómeno del niño. 22/07/2026
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Para el mes de julio no se realizaron fortalecimientos ni comités relacionados con lo especifico.	No aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Se recibe aval del proyecto pedagógico el día 19/05/2026. Cronograma proyecto pedagógico 14/072026 Socialización del proyecto pedagógico institucional CULTURA EN ACCION CONSTRUYENDO CIUDADANIA A TRAVES DE LA EXPLORACION a familias. Planeaciones por nivel con su respectiva valoración del mes.	Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint dispuesto para tal fin. • Anexo 1.1 Cronograma proyecto pedagógico • Anexo 1.2 Socialización del proyecto pedagógico institucional a familias 14/07/2026. • Anexo 1.3 Planeaciones por nivel con su respectiva valoración.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (31 / 07/ 2026) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas a lo largo del proceso.	• ANEXO 2.1 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Sala Materna. • ANEXO 2.2 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Caminadores. • ANEXO 2.3 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Párvulos

		• ANEXO 2.4 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Pre jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de , que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del que hacer pedagógico y los procesos de desarrollo de , reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de julio, el observador correspondiente a los días ejecutados por convenio fue consolidado y socializado a las familias.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. • Anexo 3.1 Observador del desarrollo integral del niño. Nivel sala materna. • Anexo 3.2 Observador del desarrollo integral del niño. Niveles caminadores. • Anexo 3.3 Observador del desarrollo integral del niño. Niveles párvulos. • Anexo 3.4 Observador del desarrollo integral del niño. Nivel pre jardín
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de del Jardín Infantil.	El día 14 de julio se realiza socialización durante la jornada de los informes trimestrales de los niños y niñas que dan cuenta de sus procesos. Individuales. Se ajusta cronograma acorde a fechas hábiles.	Anexo 4.1 Cronograma Anexo 4.2 Acta socialización Informes trimestrales por nivel 14/07/2026. Anexo 4.3 Informes pedagógicos sala materna. Anexo 4.4 Informes pedagógicos caminadores. Anexo 4.5 Informes pedagógicos párvulos. Anexo 4.6 Informes pedagógicos pre jardín.
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer Transiciones Efectivas y Armónicas de acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED	Para el periodo del informe se realizó acompañamiento a las transiciones efectivas y armónicas de las niñas y los niños regreso al jardín. 06/072026 se realiza actividad pedagógica con propósito TEA sembrando amistad. 10/07/2026 se realiza reunión con familias para informar proceso	Anexo 5.1 Cronograma TEA 2026. Anexo 5.2 Actividad pedagógica sembrando amistad, 06/07/2026 Anexo 5.3 TEA orientación y sensibilización a familias proceso SED.10/072026

establezca.	vinculación educación formal, en el marco de los tránsitos. 14/07/2026 las Transiciones Efectivas y Armónicas trascienden el diligenciamiento de un aplicativo o la gestión administrativa del cupo escolar. Constituyen un proceso pedagógico y de gestión interinstitucional orientado a garantizar el derecho de avanzar oportunamente en su trayectoria educativa, promoviendo la continuidad de sus procesos de desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación, sin interrupciones ni barreras administrativas, sociales o culturales. En este sentido, el diligenciamiento del aplicativo, se realizó directamente por la responsable del jardín con cada padre de familia con anterioridad se realizó igualmente con la responsable el proceso de sensibilización y acompañamiento con las familias y con el talento humano, orientado a consolidar una comprensión compartida sobre la importancia del tránsito educativo.	Anexo 5.4 TEA, transito a colegio y acompañamiento a familias en el diligenciamiento del aplicativo.14/07/2026
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.	15/07/2026 La responsable del jardín participa y asiste a comité ampliado realizado en la subdirección local.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado 15/07/2026.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizó jornada pedagógica conforme al cronograma y a las orientaciones establecidas por la SDIS, dando cumplimiento a las actividades programadas el día 17 de julio en el jardín infantil sabana grande de 8.00 am a 5.00 pm, denominada DE LA REFLEXION A LA TRASNFORMACION CONTRUYENDO PRACTICAS QUE INSPIRAN. Se hace su respectiva radicación de jornada pedagógica el 21.07.2026 con radicado E2026060581 dando cumplimiento a los lineamientos establecidos.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica DE LA REFLEXION A LA TRASNFORMACION CONTRUYENDO PRACTICAS QUE INSPIRAN. 17/07/2026. Anexo 7.2 Ficha sirbe jornada pedagógica. 17/07/2026 Anexo 7.3 Radicación jornada pedagógica. 17/07/2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el periodo del informe cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación, escucha de los niños y niñas, interés, motivación. Se diligencia registro con entrega de material didáctico a las profesionales que garantiza el uso de estos recursos para	• Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. • Anexo 8.2 Registro Entrega de Material didáctico a las

	julio.	Profesionales.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para , 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.	Factura de compra de material de papelería para participantes para el mes días hábiles del mes de julio FEV 788 $ 1.025.500. Compra de material didáctico con FEV 792 por un valor de $ 778.033 Se presentó observación a mejorar, toda vez que no se realizó compra de material didáctico la primera semana del mes Se evidencio registro de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Se contó con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. Se cuenta con inventario de material didáctico. Se deja registro fotográfico del material didáctico adquirido durante el convenio.	Julio • Anexo 9.1 entradas y salidas de material de papelería. • Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional en el que se evidencian las diferentes fases de su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). Para el mes de julio no se requiere su actualización, dado que no se presentan cambios que lo ameriten.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental.
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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias,	Julio Se realizan los registros de historias sociales en el formato establecido por la SDIS, informando a las familias cualquier situación relevante o que pueda vulnerar los derechos. El día 22/7/2026 se realiza socialización a profesionales en atención a la primera infancia en adecuado diligenciamiento del	Se encuentran en las historias sociales de cada particípate que lo ameritan. Anexo 2.1 Socialización registro de novedades 22/07/2026

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.	formato 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	14/07/2026 Socialización rol cuidador y protector tema TIPO DE ALERTA EN EL DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA.	• Anexo 3.1 tipo de alerta en el desarrollo de la primera infancia. 14/07/2026
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.	Se realizó acompañamiento por parte del equipo transversal a las familias así: El día 09 de julio del 2026 se realiza visita domiciliaria y acompañamiento participante suspendido por salud y en la estrategia GAGT del nivel de párvulos. Se realiza atención en la unidad a la familia del participante JEFV del nivel de pre jardín09/07/2026.	ANEXO 4.1 visita domiciliaria y acompañamiento GAGT, 09/07/2026. Anexo 4.2 atención en la unidad a la familia del participante JEFV del nivel de pre jardín. 09/07/2026
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se realiza ajuste a cronograma de buen trato y prevención de violencias. 03/07/2026 Se realiza actividad pedagógica con los participantes relacionado con el tema (ACCIONES DE AUTOUIDADO, EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL). 03/07/2026 Se realiza envió vía WhatsApp de pieza comunicativa a las familias y al equipo humano de la prevención de violencia sexual infantil enmarcada en el tema (practicas protectoras de cuidado).	• Anexo 5.1 cronogramas buen trato / prevención violencias. • Anexo 5.2 acciones de autocuidado, en relación a la prevención de violencia sexual infantil. (ACTIVIDAD PEDAGOGICA). 03/07/2026. • Anexo 5.3 prevención de violencia sexual infantil enmarcada en el tema (practicas protectoras de cuidado). 03/07/2026 FM. • Anexo 5.4 prevención de violencia

	El día 09/07/2026 se realiza actividad con familias relacionada CON EL TEMA QUE ES EL BUEN TRATO. El día 10/07/2026 se realiza actividad con equipo humano relacionada CON EL TEMA QUE ES EL BUEN TRATO. El día 10/07/2026 se realiza actividad pedagógica de buen trato con los participantes.	sexual infantil enmarcada en el tema (practicas protectoras de cuidado). 03/07/2026 EH. • Anexo 5.5 actividad con familias relacionada con el tema QUE ES EL BUEN TRATO. • Anexo 5.6 actividad con EH relacionada con el tema QUE ES EL BUEN TRATO. • Anexo 5.7 actividad pedagógica con Participantes tema QUE ES EL BUEN TRATO.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Se presenta cronograma actualizado. El día 09/07/2026 se realiza reunión con familias dando orientaciones y/o socializando el tema tipología de violencias. El día 10 /07/2026 se realiza reunión con equipo humano dando orientaciones y/o socializando el tema tipología de violencias.	• Anexo 6.1 Cronograma tipología de violencias. • Anexo 6.2 Tipología de violencias dirigida a familias. 09/07/2026. • Anexo 6.3 Tipología de violencias dirigida a equipo humano. 10/07/2026.
7. 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 cuenta con el cronograma que da cuenta de las acciones a realizar Se realiza movilización social el día 14 de julio con el tema EMOCIONES Y COMUNICACIÓN con una actividad frente a la unidad que movilizo por medio de la zumba a las familias donde se comunican y expresan emociones de manera adecuada.	Anexo 7.1 cronograma movilización social. Anexo 7.2 movilización social Emociones y comunicación, 14/07/2026
8. 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, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se cuenta con el documento actualizado 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, incluido el procedimiento de la ESAL. Se cuenta con el cronograma de socialización de temas específicos del procedimiento	Los soportes fueron cargados en el SharePoint asignado para el convenio en el mes de junio.

	No se desarrollan acciones toda vez que el compromiso se ejecuta de manera trimestral conforme al anexo técnico.	
9. 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.	En seguimiento al caso por presunta violencia intrafamiliar en el contexto familiar hacia la progenitora de la participante MMSM del nivel de prejardín, con informe de conocimiento bajo el consecutivo I2026008485 del 18/03/2026, toda vez que la madre realizo activación de ruta ante fiscalía el 4/03/2026 día en que se presenta la presunta agresión, se realizaron las siguientes acciones: * reunión de la responsable delservicio con el padre del participante, en la que el padre presento notificación de citación del ICBF para el 30 de septiembre 2026.	Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 9.1 Asistencia a mesa de PVD 03/07/2026.
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con el documento de pacto de corresponsabilidad bajo el formato FORM – PSS 571 – 06/04/2026. Cronograma de acciones mes a mes para pacto e corresponsabilidad. El día 09/07/2026 se socializa a las familias, equipo humano y participantes el pacto de corresponsabilidad en relación al tema jugando aprendo.	• Anexo 10.1 Acuerdo de corresponsabilidad del participante. • Anexo 10.2 Acuerdo de corresponsabilidad actividad jugando aprendo. 09/07/2026. Orientado a las familias • Anexo 10.3 Acuerdo de corresponsabilidad actividad jugando aprendo. 09/07/2026. Orientado al EH • Anexo 10.4 Acuerdo de corresponsabilidad actividad jugando aprendo. 09/07/2026. Con participantes. • Anexo 10.3 socialización del acuerdo

	El día 22/07/2026 se realiza socialización del acuerdo de corresponsabilidad en formato direccionado de secretaria de integración social a equipo humano para que a su vez sea socializado y firmado por todas las familias.	de corresponsabilidad 22/07/2026. EH.
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el periodo del informe no se adelantaron acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial orientadas a dar respuesta a particularidades, necesidades o intereses identificados a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. En consecuencia, para el periodo reportado no se cuenta con soportes que evidencien el desarrollo de este tipo de acciones.	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.	Para el mes de julio de 2026 se realizó seguimiento a: valoraciones integrales. seguimiento a vacunación. Seguimiento a SGSS.	• Anexo 1.1 valoraciones integrales. • Anexo 1.2 Seguimiento a vacunación. • Anexo 1.3 Seguimiento a SGSS.
	El 08/072026 se realiza socialización con familias en el tema: PROTOCOLO PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA EN NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA.	• Anexo 1.4. acta socialización a familias protocolo promoción de la actividad física en niños y niñas en primera infancia. 08/07/2026
	El 08/072026 se realiza socialización con equipo humano en el tema: PROTOCOLO PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA EN NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA.	• Anexo 1.5. Acta socialización a equipo humano protocolo promoción de la actividad física en niñas y niños en primera infancia. 08/07/2026.
	El 08/072026 se realiza actividad lúdica/pedagógica a los niños y niñas en el tema: PROTOCOLO PROMOCION DE LA	• Anexo 1.6. actividad lúdica/pedagógica a los

	ACTIVIDAD FISICA EN NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA. El 08/072026 se realiza socialización con familias en el tema: Exposición a pantallas. El 08/072026 se realiza socialización con Equipo humano en el tema: Exposición a pantallas. El 06/07/2026 Se realiza socialización a familias con el tema. Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles. El 08/07/2026 Se realiza socialización a equipo humano con el tema. Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles	niños y niñas en el tema: protocolo promoción de la actividad física en niños y niñas en primera infancia. • Anexo 1.7. acta socialización a familias Exposición a pantallas. 08/07/2026. • Anexo 1.8 acta socialización a Equipo humano Exposición a pantallas. 08/07/2026. • Anexo 1.9 acta socialización a familias Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas. 06/07/2026. • Anexo 1.10 acta socialización a Equipo humano Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas. 08/07/2026. • Anexo 1.11 Registro de entrada y salida de elementos de higiene personal participantes.
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.	Durante el mes de julio no se presentaron casos de brotes de enfermedades transmisibles ni eventos de interés en salud pública para reportar o anexar ante la autoridad sanitaria.	N/A
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo	Durante el mes de julio no fue necesaria la implementación del protocolo de administración de medicamentos. Se da cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil, de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos,	Anexo 3.1 Incapacidades y seguimiento telefónico.

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y los documentos emitidos por la SDIS, a los cuales se les realiza seguimiento vía telefónica a los participantes con reporte de incapacidad. De acuerdo a lo solicitado por anexo técnico.	
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 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.	La unidad operativa cuenta con un tallímetro y pesa personas en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realizará adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo técnico. Se actualiza cronograma de equipos antropométricos de manera preventiva y correctiva.	este documento fue cargado durante el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido para la gestión documental. Anexo 4.1 Cronograma preventivo y correctivo equipos de vigilancia nutricional.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se cuenta con los siguientes Conceptos sanitarios • Establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 013629 con el concepto sanitario favorable, emitida el 29/05/2026. • Restaurante acta con consecutivo AS02C 164743 Con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 08/07/2026. Durante el periodo, se evidenció acta de visita realizada el 08.07.2026, por parte de la Subred Sur Occidente, en el marco de visita de Inspección Sanitaria, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con mantenimiento y resane de pintura en muros con desprendimiento, mantenimiento en pintura del área del sifón de la cocina, mantenimiento en pintura de estantería del área de almacenamiento y desprendimiento en pintura debajo de platero. Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución, de	Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa. Anexo 5.1 Concepto sanitario restaurante. consecutivo AS02C164743 favorable con requerimiento 08/07/2026.

	acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento. Arreglo de humedades en paredes área de almacenamiento. Se cubrieron orificios entre canaletas o terminales de canaletas en área de alimentos. Se realizó pintura de base de mesa de trabajo y estufa en área de alimentos.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos. Se requiere realizar adecuaciones por desgate de cintas antideslizantes en el área de alimentos.	Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. 10/07/2026 se realiza socialización con todo el equipo humano en el tema Control de plagas. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Se contó con los elementos de aseo institucional y de colaboradores según las necesidades propias del jardín y acorde a lo establecido en el anexo técnico y las necesidades de los colaboradores y la unidad.	Anexo 7.1 socialización equipo humano en el tema programa Control de plagas. 10/07/2026 Anexo 7.2 Listas de chequeo Anexo 7.3 control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Soporte cargado en el mes de junio

	Lavado y desinfección de tanques realizada el día 30 de enero del 2026 por empresa 24/7. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable y el nuevo tanque el día 10/06/2026	en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa
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.	El día 18 de julio se realiza socialización con todo el equipo humano del tema: Higiene personal y lavado de manos como barrera sanitaria. Peligros alimentarios y contaminación de los alimentos. Control de entradas y salidas de elementos de aseo personal colaboradoras	Anexo 8.1. Socialización plan educación sanitaria 18/07/2026. Anexo 8.2 control de entradas y salidas de elementos de aseo personal colaboradoras
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 día 16 de julio del 2026 se realiza socialización a personal manipulador y de higiene el tema compras y recepción de alimentos. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato control y medición de desperdicio	Anexo 9.1. Socialización compra y recepción de alimentos a EH.16/07/2026 Anexo 9.2 Formatos del Servicio de Alimentos. Anexo 9.3 Formato control y

	de alimentos. Se realiza reporte de control y medición de desperdicio de alimentos el 5 de agosto de 2026.	medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 F.803 JIC Emanuel 2026
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.	Se realizó compra de los siguientes alimentos: frutas, verduras abarrotes, panadería, leche y derivados al proveedor SUMINCOL S.A, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión 11/03/2026 con acta de inspección sanitaria AS06C004446. Proveedor FEDECUNDI, con concepto sanitario favorable fecha de emisión 11 de febrero del 2026 Acta número 25269AB2026003. Para El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador con placa EQR 101 conto con concepto sanitario favorable 15/04/2026 trasportador de fruver y abarrotes. AS11C031325 Proveedor FEDECUNDI, con concepto sanitario favorable fecha de emisión 11 de febrero del 2026 del vehículo de placa PRZ 266. Se realizó compra de cárnicos al proveedor DISTRIBUIDORA PREMIUN LOS ROSALES SAF con concepto sanitario sanitario favorable del 11 de abril 2026 Acta 125-134001-26 El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024. Placa NUX 218 y concepto favorable del 03/12/2025	Soportes cargados en el mes de junio en el SharePoint asignado al convenio y la unidad operativa. Anexo 10.1 Concepto sanitario vehículo Fedecundi. Anexo 10.2 Concepto sanitario establecimiento Fedecundi, cámara de comercio y Dian.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se subsana el concepto a mejorar del mes pasado por adquisición de elementos mínimos relacionados con:	Soportes cargados en el mes de junio en el SharePoint asignado al convenio y la unidad operativa.

	2. Ollas a presión En aluminio, con válvula reguladora de precisión para dosificar las salidas del vapor y controlar la cocción, fabricada en Aluminio. Cuerpo fondo reforzado con disco difusor de calor. 1 kit de tazas medidoras Set de 5 cucharas en Acero Inoxidable de 1/8 copa 30 ml, 1/4 copa, 60 ml, 1/3 copa 80 ml, 1/2 taza 125 ml, 1 taza 250ml 1 set de 5 cucharas con 4 piezas de acuerdo con las especificaciones exigidas. 2. peladores de papa. Verificado por apoyo a la supervisión.	
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 niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	N/A
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios 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.	El día 03/07/2026 se entrega paquete de jornada liberada a 101 niños y niñas. El día 16/07/2026 se entrega paquete de jornada pedagógica a 111 niños y niñas. Se digita Excel de jornadas con datos de las familias que recibieron los paquetes. Se diligencia formato de entrega de refrigerios por salida anticipada e participantes diversos motivos, los cuales se registran por seguridad de la información en novedad de participante.	Anexo 13.1 Soportes entrega paquete jornada liberada 03/07/2026. Anexo 13.2 Soportes entrega paquete jornada pedagógica 16/07/2026. Anexo 13.3 Excel datos entrega de paquetes. Anexo 13.4 formato entrega salidas anticipadas
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	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo	

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.	técnico. Se cuenta con cronograma con ajustes para la socialización y acciones propias del compromiso en relación al grupo de apoyo. cronograma Equipo humano y familias socializaciones guías técnicas actualizado con ajustes. 09/07/2026 Socialización padres de familia grupo de apoyo en el tema: Código de sucédanos. 09/07/2026 Socialización padres de familias desventajas uso del biberón y chupo. 10/07/2026 Socialización equipo humano desventajas uso del biberón y chupo. Se carga ficha sirbe uso de la sala amiga el día 29/07/2026	 Anexo 14.1 cronograma socialización y acciones propias del compromiso en relación al grupo de apoyo Anexo 14.2 cronograma Equipo humano y familias socializaciones guías técnicas. Anexo 14. 3 Socialización padre de familia grupo de apoyo Código de sucédanos. 09/07/2026 Anexo 14.4 Socialización padres de familias desventajas uso del biberón y chupo. 09/07/2026. Anexo 14.5 Socialización equipo humano desventajas uso del biberón y chupo. 10/07/2026 Anexo 14.6 ficha sirbe uso de la sala amiga. 29/07/2026

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 día 15/07/2026 se realiza inducción general a la auxiliar pedagógica que ingresa a asumir cargo. El día 16 de julio la responsable del servicio realiza junto con las auxiliares pedagógicas seguimiento al cargo Durante el proceso de seguimiento se evaluaron aspectos relacionados con: • Cumplimiento de las funciones propias del cargo. • Responsabilidad y compromiso con las actividades asignadas. • Relaciones interpersonales y	• Anexo 1.1 Acta inducción Auxiliar pedagógica.15/072026. • Anexo 1.2 Acta seguimiento y evaluación a aux. pedagógicas 16/07/2026.

	trabajo en equipo. • Manejo adecuado de los niños, niñas y familias. • Cumplimiento de los lineamientos institucionales. • Actitud, disposición y ética profesional. • Acompañamiento y apoyo a los procesos pedagógicos.	
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.	El día 09 de julio se presentó a supervisor de convenio hoja de vida para aval en el cargo de auxiliar pedagógica de la señora NUBIA ANGELICA BUITRAGO ALEMAN.	Las hojas de vida fueron cargadas en el compromiso 3 de la etapa de alistamiento. • Anexo 2.1 Contrato • Anexo 2.2 ARL. • Anexo 2.3 Certificaciones de seguridad social.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El día 09 de julio se cargó en el SharePoint asignado para el convenio y el jardín la hoja de vida para aval en el cargo de auxiliar pedagógica.	ANEXO 3.1 Formato de verificación NUBIA ANGELICA BUITRAGO.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	el día 24/07/2026 se realiza la notificación del ingreso de auxiliar pedagógica con aval para el mes de julio.	Anexo 4.1 PDF Gmail de notificación.

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en el Drive en el mes de junio el personal que inicio y en el mes de julio personal que ingreso, cargado en el COMPROMISO 03 y físico dispuesto para su verificación en etapa de alistamiento.	Anexo 5.1 Base de datos talento humano. Anexo 5.2 Certificación bancaria Anexo 5.3 Hojas de vida
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.	Se garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil, la cual se puede evidenciar mediante la minuta de control del talento humano para el me.	• Anexo 6.1 Registro de Equipo humano julio 01 a julio 31/2026.
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.	Durante el periodo de julio se realizaron socializaciones de los siguientes documentos: 10/07/2026 se realiza socialización de **Protocolo de situaciones atípicas.** El día 22 de julio se socializa a las profesionales en atención a la primera infancia el correcto diligenciamiento de registro den novedades., formato controlado desde SDIS	• Anexo 7.1 Acta socialización protocolo de situaciones atípicas 10/07/2026. • Anexo 7.2 Acta socialización registro de novedades 22/07/2026
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).	Para dar inicio al convenio se contó con la contratación del personal definido de la estructura de costos	Soportes cargados en compromiso 2 3 4 5de equipo humano
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	Para el mes de julio se realiza remplazo de auxiliar pedagógica, toda vez que la auxiliar pedagógica PAOLA ANDREA QUIROGA ARIAS, laboro hasta el día 03 de julio, no regreso no informa nada, se notifica vía correo electrónico a la señorita Pala sin respuesta el correo revota.	Soportes cargados en el compromiso 3 y 5 de equipo humano

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 remplazo Ingresa NUBIA ANGELICA BUITRAGO ALEMAN Técnico profesional en educación preescolar. Para cargo Auxiliar pedagógica	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Se actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos. Para el mes de julio NO se realizó actualización de cursos.	Soportes cargados en el mes de junio en SharePoint asignado para el convenio y el jardín.
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.	A la fecha del mes de julio se cuenta con equipo humano cualificado en: ✓ primeros auxilios con énfasis en primera infancia 13 colaboradoras. Con el SENA ✓ cualificadas en prevención del abuso sexual infantil 7 colaboradoras. GRUPO OPCIONES. ✓ promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna colaboradoras 8. SDIS. ✓ AIEPI 7 colaboradoras. SDS ✓ Promoción actividad física y estilos de vida saludable 9 colaboradoras. SDS ✓ Prevención de violencias en contexto familiar y violencia sexual 7 colaboradoras. SDIS. Matriz cursos actualizados vigentes por tema y personal cualificado. El día 03/07/2026 se realiza actividad de bienestar con el tema: trabajo en equipo, productividad y motivación. El día 03/07/2026 se realiza actividad	Anexo 11.1. Matriz cursos actualizados vigentes por tema y personal cualificado. Anexo 11.2 Certificados cargados de manera actualizada y vigentes al mes Anexo 11.3 Acta bienestar equipo humano. 03.07/2026

	socialización de jornada liberara tema un lugar en Calama “mi lugar seguro” con el talento humano del jardín	Anexo 11.4 jornada liberada 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 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.	Estamos en tramite Se realiza a la ARL SURA la Solicitud de certificaciones y soportes SG-SST para proceso contractual.23/07/2026	Anexo 12.1 PDF Solicitud de certificaciones y soportes SG-SST 23/07/2026
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.	Para el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1Contar 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.	Se cuenta con el documento de misión y visión de la Fundación. Dentro del proceso de inducción de la auxiliar pedagógica que ingreso se socializa misión, visión y valores de la Fundación.	Documento cargado en el mes de junio en el SharePoint dispuesto para el convenio y la unidad operativa. Soporte cargado en componente de equipo humano, compromiso 1, este mes.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los	Se presenta el documento de plan de mejora continua.	Anexo 2.1 Plan de mejora continua 2026.

servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.		
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.	Se cuenta con el FUID actualizado de participantes activos y de egresos	ANEXO 3.1 FUID actualizado activos. ANEXO 3.2 FUID actualizado egresos.
4. Implementar el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", 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	Se realiza la apertura del buzón de sugerencias los días 02/0916/2330 de julio teniendo en cuenta parámetros y directrices.	Anexo 4.1 Apertura de buzón 02/07/2026. Anexo 4.2 Apertura de buzón 09/07/2026. Anexo 4.3 Registro firmas FOR – ATC 009 Anexo 4.4 Apertura de buzón 16/07/2026. Anexo 4.5 Apertura de buzón 23/07/2026. Anexo 4.6 Apertura de buzón 30 /07/2026. Anexo 4.7 Registro firmas FOR – ATC 009 16/07/2026 Anexo 4.8 Registro firmas FOR – ATC 009 23/07/2026 Anexo 4.9 Registro firmas FOR – ATC 009 30/07/2026
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	Para el mes se cuenta con compromiso por documentos de salud se realiza de manera bimensual, sin embargo, en la verificación de liderazgo y gestión fueron revisados los compromisos del nivel de caminadores 1.	Anexo 5.1 Compromiso por novedad párvulos y caminadores.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las	Durante el mes de julio se realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado de INSCRITO en el Sistema de Información Misional, dando cumplimiento al procedimiento de recolección, crítica y digitación, así como la radicación de la ficha SIRBE, sus anexos, el formato de crítica y las novedades correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la	Anexo 6.1 PDF proceso inscripción.

solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	identificación conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión. En el mes de julio no se llevó a cabo la ejecución de esta actividad. Para el mes se presentaron familias para proceso de inscripción de niños y niñas.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	Para el mes se realizan mediante procesos de radicación documentos para: EGRESOS: Radicación para egreso motivo voluntario 01/07/2026 E2026054920 JAC nivel de Párvulos. 07/07/2026 E2026056798 AMR, nivel de Pre jardín. 21/07/2026 E2026060586 MJPM nivel de pre jardín. 27/07/2026 E2026062188 LMG, nivel Pre jardín. SUSPENSIONES: 01/07/2026 Suspensión por solicitud de la madre, IDMJ nivel párvulo E2026054923. 09/07/2026 Suspensión por incapacidad medica superior a 7 días VMR, nivel de caminadores con radicado E2026057785. 10/07/2026 Suspensión por solicitud de la madre motivo viaje ELGM nivel de párvulos, con radicado E2026057914. 23/07/2026 Suspensión por solicitud de permiso MMSM, nivel de pre jardín, con radicado E2026061585. 24/07/2026 Suspensión por incapacidad superior 7 días EBLH, nivel maternal. E2026061965	• Anexo 7.1. Radicado Egresos. • Anexo 7.2 Radicado suspensiones.

	24/07/2026 incapacidad superior 7 días ACSS, nivel maternal, E2026061969 ACTIVACIONES: Para el mes de julio se realiza activación para el nivel de: Caminadores 01/07/2026 SVCP. E2026055264. Párvulos 06/07/2026 ASGG, E2026056148. Párvulos 06/07/2026 CMBM, E2026056148. Pre jardín 06/07/2026 ACHS, E2026056148. Maternal 07/07/2026 ARC PREJARDIN 07/06/2026 DACS, E2026056854. Pre jardín 14/07/2026 LSEC JDBP E2026058686. Párvulos 15/07/2026 LRS E2026058877.	• Anexo 7.3 Radicado activaciones.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Se cuenta con los carnets para las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil el cual se entrega cuando llegan a la U.O	• Anexo 8.1 registro fotográfico porte del carnet ingresos de julio.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS. La cual es cargada diariamente en el sistema misional.	Julio • Anexo 9.1 metafísica julio 2026. • Anexo 9.2 asistencias niños y niñas mes de julio 2026. • Anexo 9.3 Asistencia sistema misional julio por nivel.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles,	Se realiza búsqueda activa mediante publicación de folleto a los alrededores del jardín.	• Anexo 10.1 búsqueda activa nivel de pre jardín.

con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.		
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.	Se garantiza el manejo responsable, confidencial y ético de la información relacionada con las niñas, los niños, madres, padres y cuidadores, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. Para ello, se implementan medidas de protección de datos, acceso restringido a la información, uso exclusivo para los fines autorizados y respeto por el derecho a la intimidad, asegurando en todo momento la protección integral de los titulares de la información.	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.	Se dispone de espacios adecuados para el almacenamiento y custodia de la documentación, en cumplimiento de la normatividad legal vigente y de los lineamientos establecidos por la entidad. Estas áreas cuentan con las condiciones ambientales y de seguridad requeridas para garantizar la conservación, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información bajo custodia, espacio ubicado en el tercer piso exclusivo para acomodación de archivo.	No aplica.
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.	Se evidencia mediante el registro del formato FOR-GD-013 el proceso de archivo de todos los documentos asociados al jardín infantil. mes de julio por grupo y nivel 2026	• Anexo 13.1 Hoja de Control Sala Materna • Anexo 13.2 Hoja de control caminadores 1. • Anexo 13.3 Caminadores 2 • Anexo 13.4 Caminadores3 • Anexo 13.5 Párvulos 1 • Anexo 13.6 Párvulos 2 • Anexo 13.7 Párvulos 3 • Anexo 13.8 Pre jardín 1 • Anexo 13.9 pre jardín 2 • Anexo 13.10 Pre jardín 3
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;	manifestamos que la entidad garantizará la custodia, conservación y manejo confidencial de toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución	No aplica.

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.	del convenio, dando estricto cumplimiento a los principios de reserva, integridad, disponibilidad y seguridad de la información, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Asimismo, se implementarán los controles administrativos y operativos necesarios para prevenir la pérdida, alteración, destrucción, acceso no autorizado o uso indebido de la información. Ala fecha no se han presentado contingencias que afecte la documentación física o electrónica, que requiera notificar de manera inmediata a la Supervisión del convenio, con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, que requieran adelantarán, sin costo para la Entidad, las acciones de reconstrucción documental y las demás medidas establecidas en los procedimientos institucionales y en la normativa aplicable en materia de gestión documental y administración de archivos.	
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““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”.	Se cumple con la Política de Seguridad de la Información para el día 10/07/2026, se socializa a familias a través de información mediante pieza informativa la importancia de la seguridad de la información de cada uno.	• Anexo 15.1 Socialización seguridad de la información a familias 10/07/2026
16. 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”,	Para el mes de julio se diligencia la ficha sirbe por actuación.	• Anexo 16.1. Ficha sirbe Egresos. • Anexo 16.2 Ficha sirbe suspensiones. • Anexo 16.3 Ficha sirbe activos.

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.	Se diligencia la ficha sirbe uso de salas amigas de la familia lactante.	Soporte cargado en el compromiso 14 de bienestar integral
17 Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI019, contratados por el Asociado.	Para dar inicio al convenio se firma el formato de confidencialidad.	Soportes cargados en el SharePoint asignado al convenio y a la unidad operativa en el mes de junio.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, 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.	Se firman para obtener las contraseñas y usuarios.	Soportes cargados en el SharePoint asignado al convenio y a la unidad operativa en el mes de junio.
19. 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.	Se cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y el acuerdo de confidencialidad firmado por: Responsable del servicio MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS Profesionales en atención a la primera infancia: ALEJANDRA CHACON SANDRA MIREYA DAZA.	Soportes cargados en el SharePoint asignado al convenio y a la unidad operativa en el mes de junio.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se garantiza la asistencia de los participantes es importante tener en cuenta inasistencias justificadas por tema incapacidades y salidas de vieja por tiempo de vacaciones u otros motivos que se sale de las manos de la unidad operativa.	Soportes cargados en el compromiso 9 de liderazgo y gestión integral, así mismo las novedades se encuentran archivadas en la historia social de cada participante.

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

El día **09 de julio**, desde el componente **Interacciones y Experiencias**, el apoyo a la supervisión, en el marco de la verificación del componente **Equipo Humano**, emitió una **observación a mejorar** y estableció una **acción de mejora inmediata**, debido a que la unidad de servicio no contaba con una auxiliar pedagógica, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados, incumpliendo la relación de talento humano establecida para la prestación del servicio.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

El asociado se compromete a garantizar el cumplimiento de la relación del talento humano de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados, asegurando la disponibilidad de una auxiliar pedagógica conforme a los lineamientos establecidos.

En atención a la observación realizada el día **09 de julio**, desde el componente **Interacciones y Experiencias**, donde el apoyo a la supervisión, en el componente **Equipo Humano**, generó una observación a mejorar y una acción de mejora inmediata debido a que la unidad de servicio no contaba con una auxiliar pedagógica de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados, el asociado implementará las acciones administrativas y de gestión del talento humano necesarias para mantener la cobertura del cargo y evitar la recurrencia de esta situación.

Así mismo, realizará seguimiento permanente a la planta de personal y adoptará las medidas oportunas para garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la atención integral de las niñas y los niños.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS

NO X SI
RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA: RADICADO:
FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: SECRETSARIA DE SALUD actualización concepto de restaurante.

RESULTADO: Favorable con requerimiento

FECHA: 08/07/2026

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: SI N O

FECHA:

RESULTADO:

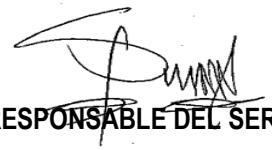
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN JULIO 2026

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07/07/2026.	BIENESTAR INTEGRAL.	EUGENIA PEÑA VARGAS
09/07/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
23/07/2026	FAMILIA Y COMUNIDAD	MONICA LILIANA MARTINEZ
23/07/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
24/07/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

27/07/2026	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
28/07/2026	ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA	ALEJANDRA ROMERO
29/07/2026.	BIENESTAR INTEGRAL.	EUGENIA PEÑA VARGAS
30/07/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

Por medio del presente informe de gestión correspondiente al mes de julio, se deja constancia de que los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 del componente Equipo Humano, reportados en el informe del 11 al 30 de junio, presentaron errores de registro. En consecuencia, la información fue ajustada y actualizada conforme a los parámetros establecidos en la minuta contractual.

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2026



FIRMA RESPONSABLE DEL SERVICIO



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL