

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 14600 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 DE JULIO A 31 DE JULIO 2026
--------------------------------------	-------------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION OTERO LIEVANO
NIT	860006705-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 90 147 C 32
NÚMERO DE CONTACTO	3143578181
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO TUNA ALTA OTERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 90 147 C 32
TELÉFONO DEL JARDÍN	6815189
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MONICA MARCELA BONILLA CARO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY
-----------------------	---------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	14600-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	5/12/2025
VALOR DEL CONVENIO	2.809.766.118
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será de DIECISIETE (17) MESES, hasta 26/06/2027
FECHA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	26/06/2027
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	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 LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDIN Y JARDIN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

14. COMPROMISOS.

14.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

14.1.2 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 ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/01/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Los soportes fueron cargados en el mes de febrero: Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra	Se Incluye y asume dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados. Se presenta soporte de pago de impuesto de Timbre	Los soportes fueron cargados en el mes de febrero: Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto de Timbre.

carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	<p>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:</p> <p>*Condiciones de Estructuras para la Atención 31.07.2026</p> <p>*Línea de Gestión Ambiental 31.07.2026</p> <p>*Interacciones Y Experiencias 10.07.2026</p> <p>*Familia y Comunidades 16.07.2026</p> <p>* Bienestar Integral V1 31.07.2026</p> <p>* Bienestar Integral V2 03.08.2026</p> <p>*Equipo Humano 27.07.2026</p> <p>* Liderazgo y Gestión Integral 15/07/2026</p> <p>*Liderazgo y Gestión Integral 31/07/2026</p>	<p>3.1 Instrumento de verificación Componente condiciones capacitantes</p> <p>3.2 Instrumento de verificación Componente Gestión Ambiental</p> <p>3.3 Instrumento de verificación Componente Interacciones y Experiencias</p> <p>3.4 Instrumento de verificación Componente Familias y Comunidad.</p> <p>3.5 Instrumento de Verificación Componente Bienestar integral V1</p> <p>3.6 Instrumento de Verificación Componente Bienestar integral V2</p> <p>3.7 Instrumento de verificación Componente Equipo Humano</p> <p>3.8 Instrumento de verificación Componente Liderazgo y Gestión V2</p> <p>3.9 Instrumento de verificación Componente Liderazgo y Gestión V1</p>
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 presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 49800000661 del Banco Bancolombia de fecha 02/11/16, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	<p>Los soportes fueron cargados en el mes de febrero:</p> <p>Anexo 4.1 Certificado de la cuenta.</p>
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	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	<p>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.</p> <p>Con respecto al componente de familias y comunidades se</p>	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos.

técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	<p>adelantaron las siguientes acciones en el marco de lo establecido en el anexo técnico:</p> <p>MOVILIZACIÓN SOCIAL:</p> <p>Para este periodo se generó movilización social con familias sobre “Autonomía y estimulación en casa” el día 21/07/2026</p> <p>BUEN TRATO:</p> <p>Se realizó socialización presencial con Talento humano, sobre “Prevención del maltrato institucional” el día 21.07.2026</p> <p>ALIANZA TERRITORIAL</p> <p>Para este periodo se generaron los días 21,22,23 y 24 de julio alianza con IDARTES, “Gristopolis, experiencia de la maleta”</p> <p>Para este mes se generó observación a mejorar desde el componente Bienestar Integral dado que se evidenciaron medias cañas en deterioro baños primer piso niños, cintas antideslizantes área lavado loza para cambio.</p> <p>Se subsanaron las observaciones presentadas, con los soportes solicitados</p>	<p>Acciones grupales realizadas por los equipos transversales:</p> <p>6.1 Ayuda memoria movilización social</p> <p>6.2 Ayuda memoria Buen trato</p> <p>6.3 Ayuda memoria alianza territorial</p>
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio	<p>7.1 Informe Cualitativo</p> <p>7.2 Informe Cuantitativo</p>
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se respondió por los documentos físicos o magnéticos producto de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de estos.	Los soportes son cargados como evidencia del cumplimiento de los demás compromisos generales y específicos. Así mismo, los que se encuentran en físico estarán archivados en la sede del Jardín Infantil.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<p>Se permitió la labor de la supervisión para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales:</p> <p>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:</p> <p>Condiciones de Estructuras para la Atención 31.07.2026</p> <p>*Línea de Gestión Ambiental 31.07.2026</p> <p>*Interacciones Y Experiencias 10.07.2026</p> <p>*Familia y Comunidades 16.07.2026</p> <p>* Bienestar Integral V1 31.07.2026</p> <p>*Bienestar Integral V2 04.08.2026</p> <p>*Equipo Humano 27.07.2026</p> <p>*Liderazgo y Gestión Integral 07/2026</p>	<p>10.1 Actas Psicóloga</p> <p>10.2 Actas Nutricionista</p> <p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3</p>
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>Para el 04 de junio del 2026, la responsable del servicio asistió a capacitación RCP en San Juan de Dios, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>Para este mes participó la responsable del servicio el 27 de julio del 2026 en la reunión convocada por la Subdirección local</p> <p>El 22 de julio del 2026, la responsable del servicio asistió a reunión Comité Técnico mediante la plataforma Teams</p> <p>En fecha 09.07.2026 el equipo transversal de psicología asistió a la reunión convocada por Sandra Manosalva, donde se trabajó sobre Cero tolerancias mesa PDV</p>	<p>12. 1 Listado de asistencia 27.07.26</p> <p>12.2 Listado de asistencia comité técnico 22.07.26</p> <p>12.3 Acta mesa PDV</p>
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS,	Durante el mes julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	13.1. formato matricula julio

por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Los padres firman en el formato de matrícula la gratuidad del servicio y allí es socializada	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para este mes se participó en Comité Técnico Local el día 22/07/26 se asistió a la reunión convocada por subdirección para la infancia	El acta se encuentra cargado compromiso 12 correspondiente al componente compromisos generales del asociado.
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 productos 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.	En el periodo del informe no aplicó la adquisición de alimentos a pequeños productores; sin embargo, se da cumplimiento al porcentaje mínimo establecido.	No aplica
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaría de Hacienda.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES 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 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	<p>Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general</p> <p>Para el mes verificado se realizaron mantenimientos correctivos los cuales fueron verificados en el mes de julio.</p>	Anexo 1.1 Informe mantenimientos JULIO

<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p> <p>Se realizaron las acciones expuestas en el informe de mantenimientos y se presentaron en el mes de julio a la supervisión.:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Instalación de ducha baño primer piso jardín. * Limpieza del medidor de agua para facilitar la lectura y reporte ante la SDIS. * Arreglo de pared con filtración en escalera bajando a primer piso de jardín * Pintura de líneas amarillas y azules en cocina jardín * Pelar y resanar muros de shut de portería y se pinta con esmalte blanco * Cambio de bombillo de baño de enfermería jardín * Revisión y reparación del calentador, el cual enciende, pero no funciona. * Colocar ahorrador en el baño del comedor de jardín * Limpieza de anejos de claraboyas techo jardín piso 2 * Cambio de caucho negro de las divisiones de los baños de jardín comedor * Apoyo para trasladar material desde la bodega hasta la oficina del Jardín. * Baño jardín segundo piso arreglo de tapa del contador del agua * Cambio de medias cañas rotas de comedor jardín * Reparación de la manguera de desagüe del lavamanos del baño de niños (segundo piso) * Arreglo de lavamanos desagüe jardín * Arreglo de antideslizantes de los pasillos * Arreglo de escalón de escalera que este suelto * Resanar pared aula 1 de jardín * Cambio de plástico negro protector del aula 1 * Se pone tapón en ducha de baño jardín segundo piso * Cambio de plástico negro de baño comedor jardín * Daño lampara oficina jardín * Cambio de lazos del parque de niños * Resanar con mortero blanco y pintar con esmalte salón piso 1 pared * Rellenar y nivelar escalón de jardín con cemento <p>Se presentó factura del mes de julio para su respectivo aval durante la supervisión.</p>	<p>2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p>

<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.</p>	<p>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.</p>	<p>Inventario de dotación del Componente Condiciones Capacitantes e indispensables, se encuentran cargados en la etapa alistamiento de la siguiente manera: 1.2 Inventarios de dotación</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo se implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*6 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2026 y Febrero 2027, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 10/07/2026.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.20% 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.</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 17/09/2024, a nombre de María Cristina Urriago Chavarro, con otorgada por el SENA.</p> <p>* Curso realizado el día 26.05.2025, a María Auxiliadora Jaraba Camargo el día con otorgada por el SENA.</p> <p>* Curso realizado el día 24.09.2024, a Luz Adriana Villalobos Correa el día con otorgada por el SENA</p> <p>*Contra Incendios: Curso realizado el día 14/02/2026, a nombre de María</p>	<p>4.1 Acta simulacro Julio</p> <p>4.2 Inspección de botiquines</p>

	<p>Luisa Estepa Maldonado, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA.</p> <p>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 14-02-2026, a nombre de Carmen Patricia Murcia Valencia, por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA</p> <p>Se generó simulacro por sismo el día 23/07/2026 en la unidad operativa</p>	
<p>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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.</p> <p>Para el mes verificado se realizó con talento humano y familias socialización en Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemadura de alimentos calientes y otros, el día 08.07.2026</p>	<p>5.1 Acta Quemaduras Familias</p> <p>5.2 Acta Quemaduras TH</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo Suministro de Alimentos con Familias 24/07/2026. • Protocolo Suministro de Alimentos con th 24/07/2026. 	<p>6.1 Protocolo Suministro de Alimentos con Familias</p> <p>6.2 Protocolo Suministro de Alimentos con TH</p>
<p>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</p>	<p>Se cuenta con póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028.</p> <p>Durante el mes se contó con 3 activaciones de pólizas en la unidad operativa por accidente del niño NRSP del nivel PJ C, el día 1.07.2026 código de activación 554883.</p> <p>DICC del nivel PJ C, el día 14.07.2026, código de activación 554883.</p> <p>DEAC del nivel PJ B, el día 30.07.2026 código de activación 554883</p>	<p>7.1 Formato activación póliza</p>
<p>8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta</p>	<p>Durante el mes se contó con 3 activaciones de pólizas en la unidad operativa del niño NRSP del nivel PJ C,</p>	<p>8.1 Registro activación póliza</p>

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.	<p>remitido a clínica colina, el día 1.07.2026 código de activación 554883.</p> <p>DICC del nivel PJ C, remitida a clínica colina, el día 14.07.2026, código de activación 554883.</p> <p>DEAC del nivel PJ B, remitido a clínica colina, el día 30.07.2026 código de activación 554883</p>	
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 generó visita de bomberos el día 20 de abril 2026, con concepto favorable el cual ya se encuentra en la unidad operativa y se mostró a la supervisión del mes de mayo	Los soportes fueron cargados en la etapa del mes de Mayo en el componente: 9.1 Certificado de bomberos
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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Se presentó, análisis de vulnerabilidad con fecha 07/05/2025, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo	Los soportes fueron cargados en la etapa del mes de febrero en el componente: 10.1 Soporte Análisis vulnerabilidad

14.1.3.2 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 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de Mantenimiento de Trampa de grasas y se realizó el respectivo mantenimiento.</p>	<p>1.1 Soporte de movilidad 02.07.2026</p> <p>1.2 Registro, control de residuos</p> <p>1.3 Acta de apagón 9.07.2026</p> <p>1.4. Acta socialización fugas ocultas con TH</p> <p>1.5 Acta socialización Paipers con TH</p> <p>1.6 Mantenimiento Trampa de grasas</p> <p>1.7 reporte consumo de agua 9.16.23.30.07.2026</p> <p>1.8 Reporte trimestral de residuos</p>

	<p>Se generó reporte de consumo semanal de agua el día 9,16,23,30/07/2026</p> <p>Se realizó reporte trimestral de residuos el día 11.07.2026</p> <p>Residuos actualizados a julio</p> <p>Se participó en el día de movilidad sostenible el 02 de julio y apagón el 9 de julio del 2026.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>*Fugas ocultas con Talento humano 29/07/2026</p> <p>*Paipers con TH 29.07.2026</p>	1.9 Recolección residuos solidos
--	--	----------------------------------

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 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 estrategias definidas en este	<p>Se obtuvo oficio con radicado S2024115043 con fecha del 18/07/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 16/07/2024.</p> <p>Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.</p> <p>Se generó socialización con el equipo pedagógico el 17 de julio sobre Proyecto Pedagógico</p>	<p>1.1 Planeación Pre-Jardín A</p> <p>1.2 Planeación Pre Jardín B</p> <p>1.3 Planeación Pre-Jardín C</p> <p>1.4 Planeación Pre-Jardín D</p> <p>1.5 Planeación Pre-Jardín E</p> <p>1.6 Planeación Jardín A</p> <p>1.7 Planeación Jardín B</p> <p>1.8 Planeación Jardín C</p> <p>1.9 Ayuda memoria 17.07.2026</p>
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	El 30/07/2026 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	<p>2.1 Documentación Pre-Jardín A</p> <p>2.2 Documentación Pre Jardín B</p> <p>2.3 Documentación Pre Jardín C</p> <p>2.4 Documentación Pre Jardín D</p> <p>2.5 Documentación Pre Jardín E</p> <p>2.6 Documentación Jardín A</p> <p>2.7 Documentación Jardín B</p> <p>2.8 Documentación Jardín C</p>
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el	Durante el mes julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	<p>3.1 Observadores Pre Jardín A</p> <p>3.2 Observadores Pre Jardín B</p> <p>3.3 Observadores Pre Jardín C</p> <p>3.4 Observadores Pre Jardín D</p> <p>3.5 Observadores Pre Jardín E</p> <p>3.6 Observadores Jardín A</p> <p>3.7 Observadores Jardín B</p> <p>3.8 Observadores Jardín C</p>

acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.		Las valoraciones pedagógicas de cada día están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para este mes se realizó II entrega de informes a las familias los días 29.30.31.07.2026	4.1 Informes Pre Jardín A 4.2 Informes Pre Jardín B 4.3 Informes Pre Jardín C 4.4 Informes Pre Jardín D 4.5 Informes Pre Jardín E 4.6 Informes Jardín A 4.7 Informes Jardín B 4.8 Informes Jardín C 4.9 Memoria ayuda 29.30.31.07.2026
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	El 17/07/2026 se realizó el proceso de transiciones efectivas y armónicas, por medio de socialización talento humano: "transito armónico SED"	5.1 Ayuda memoria 17.07.2025
6. Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños.	Para el mes verificado no se programó realización de comité ampliado. Sin embargo, la subdirección local envió correo de citación para el desarrollo de la jornada pedagógica el 15/07/2026, mediante correo electrónico	6.1 Soporte 15.07.2026
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes Julio se llevó a cabo la jornada pedagógica el día 17 de julio acorde a lo programado	7.1 Ayuda memoria 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje.	Se garantizó la disposición, adecuación y uso efectivo de los espacios materiales e insumos.	8.1 Entrega de material a profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	El 01/07/2026 se realizó adquisición de papelería niños, numero de factura 24482 por valor \$.144.389, 24498 por valor \$46.410 El 14/07/2026 se realizó adquisición de material didáctico, numero de factura 15665 por valor \$ 3.132.108	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. 9.1 Inventario material didáctico 9.2 Entradas y salidas papelería
10. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Las acciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
11. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes	11. 1 Ambientación pedagógica de los espacios

promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.	pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
12. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Anexo 12.1 Los soportes de la adquisición, uso y disposición de materiales y recursos pedagógicos diversos, están cargadas en los compromisos 9 y 11 del componente.

14.1.3.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Los soportes que dan cuenta de la garantía de la creación de ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible, se encuentran relacionados en el compromiso 11 del componente interacciones y experiencias. El Inventario mobiliario y dotación y Cronograma de mantenimientos locativos, se relacionan en el Compromiso 1, 2 y 3 del Componente de condiciones capacitantes e indispensables para la atención.

14.1.3.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Se realiza actualización de caracterización con las familias nuevas que ingresaron al Jardín infantil, el día 28.07.2026	1.Ayuda memoria 28.07.2026

2. Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadoras, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	<p>Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>Para el mes verificado se realizó encuentro grupal virtual, con familias el 22/07/2026 sobre "CONSTRUCCION DE VINCULOS AFECTIVOS" por parte de la profesional Psicosocial mediante taller virtual</p> <p>Durante el mes no se realizó acompañamiento por parte de la profesional transversales.</p>	3.1 Ayuda memoria 22.07.2026
4. Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	<p>Para el mes verificado no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo</p> <p>Se generó seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia en medio familiar hacia la participante MLL del nivel de jardín A por parte de su progenitora la señora Orneidys Lugo Yañez, ruta activa en el mes de 21.03.2025, se realizó seguimiento por parte de la Psicóloga</p> <p>AEGD del nivel de jardín B por parte de su progenitora. El día 18.07.2026 se realizó acta de cierre del caso por egreso del participante.</p> <p>LAPA del nivel de jardín A, ruta activa el 25.07.2025 desde el jardín juego de colores de la SDIS, sin embargo, a la fecha no se cuenta con la historia social. La psicología realizo seguimiento</p> <p>ZJS del nivel de jardín C, ruta activa el 09.09.2025.</p>	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información

5. 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	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para el diseño, actualización y socialización del documento.</p> <p>Para este mes se realizó socialización rutas administrativas, el día 16.07.2026 "TIPOS DE MALTRATO", dirigido a familias y talento humano por medio de pieza comunicativa.</p>	5.1 Ayuda memoria 16.07.2026
6. Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	<p>Se tiene cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños.</p> <p>En el mes de julio no se generó con familias procesos de pacto de corresponsabilidad.</p>	No aplica

14.1.3.3.4 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 desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	<p>En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud, seguimiento de la asistencia a consultas de salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad y de vacunación que ingresaron nuevos durante el mes de mayo.</p> <p>Se implementaron acciones y estrategias para la promoción de Estilos de vida saludable realizada el 30 de julio 2026 dirigida los padres de familia</p> <p>Se diligencio el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas</p>	<p>1.1 Soporte de verificación afiliación al SGSSS</p> <p>1.2 Soporte de Verificación valoración Integral de la Salud</p> <p>1.3 Soporte Verificación esquema de vacunación</p> <p>1.4 Formato control de elementos de aseo de niñas y niños</p> <p>1.5 Acta Estilos de vida saludable</p>
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 las niñas y los niños y adultos	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes verificado no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	<p>En el periodo del informe se inició la verificación de talla y peso el día 15 de julio de 2026 está programado para mes agosto terminar con la toma y radicar la información en la subdirección local</p> <p>Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, el certificado de calibración de la balanza de pie y las fichas técnicas de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026.</p>	<p>4.1 Ayuda Memoria</p> <p>El soporte de socialización a familias segunda toma datos antropométricos se encuentra cargado en el componente 4 Interacciones y experiencias</p> <p>El inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargado como soporte en la Etapa de alistamiento.</p>
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.	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Se contó con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS0N 199485, del 25 de marzo de 2026.</p> <p>Se informó al Supervisor del Convenio sobre la visita del 25 de marzo de 2026, mediante correo electrónico del 25 de marzo de 2026.</p> <p>Se contó con concepto higiénico-sanitario favorable con requerimiento para establecimiento educativo con número de acta SB06N013936, del 24 de septiembre de 2025.</p> <p>Se realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario del</p>	<p>El concepto sanitario de establecimiento educativo se encuentra cargado como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento, componente bienestar integral componente bienestar</p> <p>El soporte de notificación al supervisor se encuentra como soporte cargado en el compromiso 11 de los compromisos generales del mes de marzo, así como el concepto higiénico de preparación de alimentos quedó cargado en el compromiso 5 del componente de bienestar integral del mes de marzo:</p> <p>5.1 Solicitud de visita</p>

	establecimiento educativo mediante los radicados 123817, se realizó seguimiento a esta solicitud evidenciándose respuesta por parte de la entidad Salud para mes de Diciembre/2026	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Se realizaron las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y del área de preparación de alimentos el 12 de febrero de 2026.	Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y del área de preparación de alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, 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.	<p>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.</p> <p>Se diligencio el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>El jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Se cuenta con los espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Se cuenta con la tabla de dosificación del hipoclorito de sodio y con un elemento medidor del desinfectante.</p> <p>Los elementos de aseo se encuentran clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual esta publicado. Se cuentan con las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores cuentan con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Se diligencian los formatos de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciados adecuada y oportunamente</p> <p>Se presentó certificado de higienización de 01 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 28 de febrero de 2026.</p>	<p>7.1 Formatos de control del plan de saneamiento.</p> <p>7.2 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.</p> <p>7.3 Acta control de plagas</p> <p>El plan de saneamiento del jardín infantil se encuentra cargado como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento.</p> <p>La evidencia fotográfica de los elementos de aseo y aspersores, las fichas técnicas y de seguridad de los elementos de aseo, y el certificado de higienización del tanque de almacenamiento del 28/02/2026 se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026</p>

	Se realizó socialización al talento humano, Control de plagas, día 30 de julio de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	<p>Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 30 de julio se realizó socialización al Th, sobre distribución de alimentos.</p> <p>Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos. Se actualizo el certificado de una manipuladora de alimentos del servicio y se presentó en la supervisión del mes de junio</p> <p>El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.</p>	<p>8.1 Acta distribución de alimentos</p> <p>8.2 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores</p> <p>El cronograma del plan de educación sanitariase encuentra cargado como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento.</p> <p>Los certificados médicos del personal del servicio de alimentos, la evidencia fotográfica del personal manipulador de alimento, y las fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026</p>
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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	<p>Se documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control del plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Se cuenta con el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos scon los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el</p>	<p>Anexo 9.1 Plan de compras</p> <p>Anexo 9.2 Recepción de alimentos</p> <p>Anexo 9.3 Verificación Transporte</p> <p>Anexo 9.4 Control entradas y salidas</p> <p>Anexo 9.5 Temperatura equipo congelación</p> <p>Anexo 9.6 Temperatura equipo refrigeración</p> <p>Anexo 9.7 Preparación de alimentos</p>

	<p>método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir).</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p>	<p>La tabla de cálculo se encuentra cargada como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento.</p> <p>El instructivo de procedimientos para las buenas prácticas de manufactura, el listado de proveedores y la evidencia fotográfica de la bodega de alimentos se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026</p>
<p>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 4 Jardines Infantiles.</p>	<p>Durante el mes verificado se adquirieron alimentos de primera calidad.</p> <p>Se cuenta con conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:</p> <p>PRODUCTOS DE PANADERÍA LA UNIVERSAL, con NIT 1.015.414.995-6 y acta de inspección sanitaria AS02N179805 para establecimiento de preparación de alimentos con fecha de emisión del 13 de marzo de 2026.</p> <p>EL GRAN PARAÍSO con NIT 901.220.203-0 y acta de inspección sanitaria AS21E714735 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 23 de septiembre de 2025 y autorización sanitaria con Resolución 1369 del 30 de junio de 2020.</p> <p>COOPERATIVA COLANTA con NIT 890904478-6 y oficio comisorio 7303-0803-25 de INVIMA con enfoque de riesgo a fábricas de alimentos, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025.</p> <p>E&E INSTITUCIONALES SAS, con NIT 830.115.508-5 y acta de inspección sanitaria ASO6C004344 para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 13 de febrero de 2026.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.</p> <p>Para el mes verificado se realiza actualización de los conceptos:</p>	<p>Los conceptos sanitarios de establecimiento y de vehículos transportadores, y la autorización sanitaria para el proveedor de carnes se encuentran cargados como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento y en la carpeta del mes de Marzo 2026</p> <p>10.1 Concepto vehículo La universal</p> <p>10.2 Concepto establecimiento Colanta</p>

	<p>*LA UNIVERSAL, concepto vehiculó con numero de acta AS11N046803, concepto favorable del día 04/07/2026</p> <p>* COOPERATIVA COLANTA con NIT 890904478-6 y oficio comisario 7303-0803-25 de INVIMA con enfoque de riesgo a fábricas de alimentos, con fecha 28 y 29/10/2025</p>	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de la dotación del servicio de alimentos</p>	<p>El inventario de dotación para el servicio de alimentación se encuentra cargado como soporte en la Etapa de Pre-alistamiento.</p> <p>El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, y las fichas técnicas de los equipos para el servicio de alimentos se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026.</p>
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.	<p>Se implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición y dietética contratado por el Jardín Infantil, para los siguientes participantes: ADAF, SARM, y PEDR de jardín, los cuales se presentaron en los meses anteriores y se mantienen para el mes de Julio.</p> <p>SRM, del nivel Jardín, quién cuenta con certificado médico que reporta diagnóstico de alergia a la carne de cerdo; en consecuencia, esta proteína es reemplazada por otra alternativa, como carne de res, pollo o pescado (de acuerdo con la disponibilidad).</p> <p>ADAF, del nivel pre jardín, cuenta con certificado médico que reporta intolerancia a la papaya y la granadilla; en consecuencia, estas frutas son reemplazadas por otras alternativas, como mango, melón, piña, fresas, manzana, pera, mandarina o banano.</p> <p>PEDR, del nivel jardín, cuenta con certificado médico que reporta diagnóstico de obesidad severa suprimiendo alimentos altos en azúcar, harinas y pan blanco, en consecuencia, estas son reemplazadas por otras alternativas, como harinas</p>	<p>Los soportes se encuentran cargados en el componente en el mes de febrero y abril 2026</p>

	<p>integrales y alimentos bajos en azúcar en toda la minuta.</p> <p>No se presentó ningún intercambio en el mes de Julio.</p>	
<p>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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se ejecutó la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas.</p> <p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Se Realiza entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes del jardín infantil para el día 03/07/2026.</p> <p>Pre jardín: 47 Jardín: 26</p> <p>Entregamos al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>Se Realiza entrega de alimentos tipo jornada Pedagógica a los participantes del jardín infantil para el día 16 de julio, el cual se entregó el día 17 de julio</p> <p>Pre jardín: 65 Jardín: 39 No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p>	<p>Anexo 13.1 Planilla física de Jornada Liberada 03.07.2026</p> <p>Anexo 13.2 Planilla física de Jornada pedagógica 16.07.2026</p> <p>Anexo 13.3 Planillas editables de la entrega de alimentos Jornada Liberada 03.07.2026</p> <p>13.4 Planillas editables de la entrega de alimentos Jornada pedagógica 16.07.2026</p> <p>Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>La evidencia fotográfica de la minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026.</p>
<p>14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.</p>	<p>Se adelantaron acciones orientadas a la prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación, en cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos.</p> <p>Para el periodo verificado no hubo convocatorias a jornadas de fortalecimiento técnico sobre el Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.</p> <p>Se diligenció adecuada y oportunamente el Formato de Control y Medición de desperdicios</p>	<p>Anexo 14.1 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803</p> <p>El acta de socialización del protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero y marzo de 2026</p>

	<p>de alimentos para el mes junio de 2026</p> <p>Se realizó el reporte mensual del formato FOR-PSS-803 dentro del plazo establecido.</p>	
--	--	--

14.1.3.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reintucción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>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, reintucción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reintucción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Para el mes de julio se generó inducción a la responsable del servicio Monica Bonilla, ingreso a laboral el día 21 de julio 2026</p> <p>Para el mes de julio se generó inducción a la profesional en atención a la primera infancia Luz Adriana Villalobos, ingreso a laboral el día 16 de julio 2026</p> <p>Para el mes de julio se generó inducción a Auxiliar en atención a la primera infancia Ana Milena Pérez Escobar, ingreso a laboral el día 23 de julio 2026</p> <p>Para el mes de julio se generó inducción a Apoyo Administrativo, Erika Tatiana Herrera, ingreso a laboral el día 06 de julio 2026</p> <p>Para el mes de julio se generó inducción a Apoyo Psicosocial Jessica Jennifer Bermúdez Méndez, ingreso a laboral el día 09 de julio 2026</p>	<p>1.1 Acta inducción 6,9,16,21,23/07/2026</p> <p>Los soportes fueron cargados en la etapa del mes de febrero en el componente:</p> <p>Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Los soportes fueron cargados en la etapa del mes de marzo en el componente:</p>
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores son por:	<p>Anexo 2.1 Contratos de remplazos.</p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO</p>

<p>Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles 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.</p>	<p>En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:</p> <p>Responsable del servicio, Olga Quintero motivo vacaciones, 22.07.2026, ingresa Monica Bonilla 21.07.2026</p> <p>Profesional en atención a la primera infancia Luz Adriana Villalobos, ingreso a laboral el día 16 de julio 2026, motivo ampliación matrícula</p> <p>Auxiliar en atención a la primera infancia Ana Milena Perez Escobar, ingreso a laboral el día 23 de julio 2026, remplace Luz Adriana Villalobos</p> <p>Apoyo Administrativo, Erika Tatiana Herrera, ingreso a laboral el día 06 de julio 2026, remplazo ASTRID LEAL</p> <p>Apoyo Psicosocial Jessica Jennifer Bermúdez Méndez, ingreso a laboral el día 09 de julio 2026, motivo renuncia Daiyen Tatiana Velásquez 09.07.2026</p>	<p>2. PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA</p> <p>3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA</p> <p>4. APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>5. PSICOSOCIAL</p> <p>2.2 Acta entrega contrato</p> <p>2.3 Soportes Seguridad Social</p> <p>Se encuentran cargados en el componente Talento Humano en el mes de febrero</p> <p>Anexo 2.1. Contratos</p> <p>6. RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>7. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA</p> <p>8. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA</p> <p>9. APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>10. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS</p> <p>11. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>En el período verificado se radicaron 8 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 15.22.23.29.07.2027 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de 3 hoja de vida Auxiliar atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico. El 22.28.07.2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de 1 auxiliar administrativa, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico. El 24.07.2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de 1 Manipulador de alimentos, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico 	<p>3.1. Correo solicitud verificación de perfiles</p> <p>3.2. Formato de Verificación de Perfiles</p>

<p>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</p>	<p>En el mes de julio se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:</p> <p>Responsable del servicio, Olga Quintero motivo vacaciones, 22.07.2026, remplaza Monica Bonilla, notificación al supervisor del contrato el día 21.07.2026</p> <p>Profesional en atención a la primera infancia Luz Adriana Villalobos, ingreso a laboral el día 17 de julio 2026, motivo ampliación matrícula, notificación al supervisor del contrato el día 17.07.2026</p> <p>Auxiliar en atención a la primera infancia Ana Milena Perez Escobar, ingreso a laboral el día 23 de julio 2026, remplaza Luz Adriana Villalobos, notificación al supervisor del contrato el día 24.07.2026</p> <p>Apoyo Administrativo, Erika Tatiana Herrera, ingreso a laboral el día 06 de julio 2026, remplazo ASTRID LEAL, notificación al supervisor del contrato el día 08.21.07.2026</p> <p>Apoyo Psicosocial Jessica Jennifer Bermúdez Méndez, ingreso a laboral el día 09 de julio 2026, motivo renuncia Daiyen Tatiana Velásquez 09.07.2026, notificación al supervisor del contrato el día 10.07.2026</p>	<p>4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores</p>
<p>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.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de febrero.</p> <p>En el período verificado se radicaron 5 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <p>* El 15.07.2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hojas de vida de 2 Auxiliares en atención a la Primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico.</p>	<p>5.1 Base Equipo Humano Convenios julio 2026</p> <p>5.2 Hojas de vida para aval</p>

	<ul style="list-style-type: none"> El 22.23.29.07.2027 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de 3 hoja de vida Auxiliar atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico. El 22.28.07.2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de 1 auxiliar administrativa, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico. El 22.28.07.2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de 1 auxiliar administrativa, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico <p>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p>	
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 4 Jardines Infantiles.	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.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 06.09.16.21.23.07.2026 se realizó socialización de los componentes Gestión documental, Interacciones y experiencias a los colaboradores del Jardín Infantil	7.1. Acta 6.9.16.21.23.07.2026
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).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados 133 en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje	Para el periodo verificado el jardín infantil contó con la contratación de 22 mujeres	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5

mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.		
10. 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.	<p>En el mes julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores:</p> <p>Responsable del servicio, Olga Quintero motivo vacaciones, 22.07.2026, reemplaza Monica Bonilla</p> <p>Auxiliar en atención a la primera infancia Ana Milena Perez Escobar, ingreso a laboral el día 23 de julio 2026, reemplaza Luz Adriana Villalobos quien asume el nuevo cargo de profesional en atención a la primera infancia por ampliación de cobertura</p> <p>Apoyo Administrativo, Erika Tatiana Herrera, ingreso a laboral el día 06 de julio 2026, reemplazo Astrid Leal, renuncia Erika Tatiana herrera 16.07.2026, ingresa Astrid leal 17.07.2026</p> <p>Apoyo Psicosocial Jessica Jennifer Bermúdez Méndez, ingreso a laboral el día 09 de julio 2026, motivo renuncia Daiyen Tatiana Velásquez 09.07.2026</p>	Anexo 10.1 Novedades de las y los colaboradores
11. 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.	<p>Se encuentran cargados en el componente Talento Humano en el mes de febrero</p> <p>Anexo 11.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.</p> <p>Anexo 11.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, cargado etapa de alistamiento componente talento humano</p>
12. 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.	<p>Durante el mes de junio no se generó cualificación a las y los colaboradores</p> <p>Se generó jornada liberada el 3 de julio y jornada de bienestar el día 17 de julio del 2026 con el equipo.</p> <p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p>	<p>12.1 Acta jornada bienestar</p> <p>12.2 Acta de jornada liberada</p> <p>Se encuentran cargados en el componente Talento Humano en el mes de febrero</p> <p>Anexo 12.1 Certificados de cualificación en:</p>

	<p>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3.</p> <p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1</p>	<p>Anexo 12.2. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia</p> <p>Anexo 12.2.1. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia</p>
13. 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.	El asociado contó con la matriz de riesgos actualizada al 18 de mayo del 2026	<p>Se encuentran cargados en el componente Talento Humano en el mes de mayo:</p> <p>13.1 Matriz de Riesgos mayo 2026</p>
14. 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 julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Para los días 24.22.16.15.23 de julio se generó socialización de la misión y visión con los padres de familia el cual reposa en el formato de matrícula.</p> <p>Se generó con 5 colaboradores los días 8.10.17.21.23 de Julio la socialización desde su plan de inducción para los perfiles se Responsable del Servicio, Profesional en atención PI, Apoyo Psicosocial, Apoyo Administrativo, Auxiliar en atención a la primera infancia.</p>	<p>Socialización de visión y misión con colaboradores nuevos se encuentra en el formato de inducción, compromiso 1 del componente talento humano.</p> <p>Socialización de visión y misión con familias de niños nuevos se encuentra en el formato de matrícula, compromiso 13 de compromisos generales</p>
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento	<p>El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.</p> <p>En el mes supervisado se realizó actualización al plan de acción y seguimiento</p>	2.1 Plan de acción y seguimiento

de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
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, además de la TRD vigente.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2026.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	<p>El jardín cuenta con el documento del procedimiento del Buzón de Sugerencias, en el cual se establece la ruta para la recepción y atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias (PQRS), así como la periodicidad de apertura del buzón, definida cada mes.</p> <p>En el mes de julio acorde a las fechas establecidas por la SLS, el 2,7,10,15,21,24 y 29 de julio, la directora de talento humano de la fundación Otero Liévano, Olga Lucia Quintero, Monica Bonilla responsables del servicio y los padres convocados en cada día para la apertura del buzón no evidenciaron ningún formato de PQRS.</p> <p>Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.</p>	4.1. Formato de Apertura 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.	<p>Para el presente periodo no se realizaron compromisos con padres, toda vez que se encuentran vigentes los compromisos y se vencen en el siguiente mes</p> <p>Actualmente se tienen 54 compromisos pendientes con padres desde el 26 y 27 de Julio:</p> <p>Pre jardín A: 5 Pre jardín B: 6 Pre jardín C: 9 Pre jardín D: 1 Pre Jardín E: 5 Jardín A: 12 Jardín B: 6 Jardín C: 10</p>	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y	En el mes julio se realizaron en el sistema de información misional 8 inscripciones para el nivel de Pre-Jardín y Jardín	Anexo 6.1. inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE

<p>radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.</p>	<p>Se generaron las siguientes actuaciones durante el mes</p> <p>*El 01.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel jardín</p> <p>*El 16.0.26, se entregó a la subdirección local de 2 niñas de nivel pre jardín</p> <p>*El 22.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel pre jardín, 1 nivel Jardín</p> <p>*El 24.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niña de nivel pre jardín</p> <p>El 27.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niña de nivel jardín</p> <p>*El 28.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel Pre jardín</p>	
<p>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.</p>	<p>En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 8 activaciones, 11 suspensiones</p> <p>El 01.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel jardín</p> <p>*El 16.0.26, se entregó a la subdirección local de 2 niñas de nivel pre jardín</p> <p>*El 22.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel pre jardín, 1 nivel Jardín</p> <p>*El 24.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niña de nivel pre jardín</p> <p>El 27.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niña de nivel jardín</p> <p>*El 28.07.26, se entregó a la subdirección local de 1 niño de nivel Pre jardín</p> <p>* El 01.07.26, se realizaron a la subdirección local de 2 estado suspendido del nivel Pre jardín</p> <p>* El 07.07.26, se realizaron a la subdirección local de 2 estado suspendido del nivel Jardín</p>	<p>Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado.</p>

	<p>* El 08.07.26, se realizaron a la subdirección local de 1 estado suspendido del nivel Jardín</p> <p>* El 09.07.26, se realizaron a la subdirección local de 1 estado suspendido del nivel Jardín</p> <p>* El 14.07.26, se realizaron a la subdirección local de 2 estado suspendido del nivel Jardín</p> <p>* El 16.07.26, se realizaron a la subdirección local de 1 estado suspendido del nivel Pre jardín</p> <p>* El 23.07.26, se realizaron a la subdirección local de 1 estado suspendido del nivel Pre jardín</p> <p>* El 27.07.26, se realizaron a la subdirección local de 1 estado suspendido del nivel Jardín</p>	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	8.1 Acta de entrega del carné a las familias JULIO
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 Julio.	Anexo 9.1 Metafísica y Listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte del aplicativo de Asistencia Pre Jardín Anexo 9.3 Reporte del aplicativo de Asistencia Jardín
10. Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	Se realiza depuración y seguimiento a la base de datos enviada desde la subdirección Local de niños y niñas inscritos al sistemas de la SDIS para brindar el servicio del Jardín Infantil	Anexo 10.1 Acta 30.07.2026
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	La Responsable del servicio comparte piezas graficas de la disponibilidad de cupos en los niveles de Pre Jardín y Jardín con los que cuenta el Jardín Infantil, en los grupos de wasap de la localidad de suba, uno de ellos es la mesa RIAPI. Las Profesionales en atención a la primera infancia apoyan esta búsqueda por medio de la voz populi con las familias de sus niveles, resaltando siempre LEY GRATUIDAD	11.1 Ayuda memoria
12. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión

artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		Integral cargado en el compromiso general 3.
13. 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.	13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. Se encuentran cargados en él, componente en el mes de febrero:
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	14.1 Hojas control Pre jardín 14.2 Hojas de control Jardín
15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Julio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
16. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS	Durante el mes no se generaron entregas de Historias Sociales a la SLS	No aplica
17. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>“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”</i> .	Se diligenciaron los consentimientos informados y autorización uso de imagen de 8 niños que ingresaron al servicio en el mes de julio	17.1 Consentimientos informados y autorización uso de imagen
18. 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	El Jardín Infantil no atiende población menor de dos años. Se diligenciaron 3 fichas SIRBE en el sistema destinado para este proceso	Se cargo la información en el enlace https://sirbeweb.sdis.gov.co/login durante el mes de Julio.

SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
19. 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. Durante el mes se firmó con la profesional de atención a la PI este formato debido a contratación	19.1 Acuerdo de confidencialidad y autorización
20. Firmar entre las partes (colaboradoras, 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 soporte fue solicitado a la Supervisión el cual no se ha enviado desde nivel central.	No aplica
21. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El Jardín cuenta con el usuario SIRBE Web para la responsable del servicio Olga Quintero a partir del 28 de enero del 2026.	Se encuentran cargados en él, componente en el mes de febrero: 21.1 Creación de usuario SIRBE

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE RECEPCIÓN: NO APLICA

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

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

QUE ENTIDAD LO VISITO:

RECIBÍÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__NO_X_ FECHA:

RESULTADO: RIESGO MODERADO

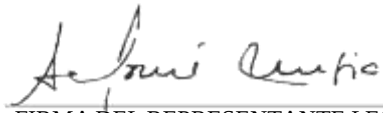
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
31.07.2026	Condiciones de Estructuras para la Atención (Virtual)	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
31.07.2026	Línea de Gestión Ambiental (Virtual)	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
16.07.2026	Familia y comunidades	Ana María González
27.07.2026	Equipo Humano	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
31.07.2026	Liderazgo y Gestión Integral (Virtual)	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
31.07.2026	Bienestar Integral V1	Marleny Suarez
03.08.2026	Bienestar Integral V2	Carolina Jiménez
10.07.2026	Interacciones y Experiencias	Ana María González

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/09/2026

Monica Bonilla

FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL