INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1838 – 2026

Período a que corresponde el informe	01/08/2026 al 31/08/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107#22 H-35
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026-4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KRA 136#16-18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	MARTHA ISABEL TORRES TORRES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1838-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	03 /06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL UNO PESOS M/CTE ($606.769.001)**, dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($575.690.703)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($517.971.633)**, en dinero correspondiente al **89,97%**, y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($57.719.070)**, discriminado así: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($17.569.070) EN APORTES EN DINERO Y CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.150.000)** en aportes en especie, equivalente al **10,03%.** VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($31.078.298)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5

	PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	10/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
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 LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte correspondiente al presente compromiso fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el **Compromiso 01 – Generales**, correspondiente al mes de **junio de 2026**.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuento 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.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado-Relación de Soporte
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio 1838 del 2026. Correspondientes, cuales se llevaron a cabo de manera presencial y virtual.	Anexo 3.1 1838-2026 IV IYE 19.08.2026 Anexo 3.2 1838-2026 IV1 CBI 20.08.2026 Anexo 3.3 1838-2026 IV CEH 25.08.2026 Anexo 3.4 1838-2026 IV FYC 27.08.2026 Anexo 3.5 1838-2026 IV2 CBI 28.08.2026 Anexo 3.6 1838-2026 IV CGA VIRTUAL Anexo 3.7 1838-2026 IV CAUI VIRTUAL

		Anexo 3.8 1838-2026 IV LYG VIRTUAL
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.	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24118514552 del Banco Caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	El soporte correspondiente al presente compromiso fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el **Compromiso 04 – Generales**, correspondiente al mes de **junio de 2026**.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Para el mes de agosto de 2026 se dio cumplimiento a los compromisos de manera satisfactoria Durante la verificación de los aspectos financieros del **Compromiso 15**, se presentó a mejorar, toda vez que no se alcanzó la meta establecida del **30%** en la adquisición de alimentos avalados como provenientes de pequeños productores. Una vez verificada la información en la base de **FEDECUNDI** y aplicados los descuentos correspondientes, se determinó un cumplimiento del **15 %**, por lo que se presenta la observación	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Los soportes correspondientes a la observación a mejorar fueron cargados en el compromiso 3 Y 5 del presente mes, en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 1838-2026

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 realiza envío del correo al apoyo a supervisión indicando que el informe y soportes del mes de agosto cargado	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe compras locales
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el presente mes no se genera requerimiento	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo del informe	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas, ubicado en la carrera 136- 16-18 barrio Casandra. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de agosto del 2026, se recibieron acompañamientos de los equipos de apoyo transversal (psicóloga, nutricionista y educadora especial) para el periodo del informe en las siguientes fechas: Psicología: • 03.08.2026 • 11.08.2026 • 25.08.2026 Edu Especial: • 04.082026 • 11.08.2026 Nutrición: • 05.08.2026 • 14.08.2026	Anexo 10,1 Actas de Psicólogo Anexo 10.2 Actas de Nutrición Anexo 10.3 Actas de Edu Especial
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 21 de agosto de 2026 se recibió la visita de cuerpo de bomberos para la emisión del concepto. Asimismo, el dia 24.08.2026 fue notificado, mediante correo electrónico, el resultado correspondiente a la visita realizada.	Anexo 11.1 correo notificación visita de bomberos 24.08.2026
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de agosto se asiste a las siguientes reuniones. • El día 13.08.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas participo en la reunión de mesa PVD, la	Anexo 12.1 asistencia a mesa de casos PVD 13.08.2026

	cual se desarrolló de manera presencial en el Ji Oso de anteojos.	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Se dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, toda vez que durante los meses de enero y febrero el servicio de educación inicial fue prestado en condición de gratuidad, conforme a lo dispuesto en dicha normativa. Para el presente mes no se realiza socialización, toda vez que no se tenía programada.	No aplica
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	El 20 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de junio de 2026, por medio de la plataforma Teams	Anexo 14.1 Acta de comité técnico 20.08.2026
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. 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 2021evaluación y posible asignación de incentivos.	Para el mes de -agosto se realizó compra a pequeños productores, el cual se encuentra registrado en la gobernación de Cundinamarca **Ítem 47. Productos alimenticios registrados por Fedecundi – Base Cundinamarca** Fedecundi registra dentro de este ítem productos pertenecientes a diferentes cadenas agroalimentarias, entre las que se encuentran: • **Granos y cereales:** maíz y fríjol. • **Hortalizas:** hortalizas de raíz, hoja, tallo y fruto, así como cultivos de raíces y tubérculos. • **Frutas:** gulupa, aguacate, uchuva y mora. Desde Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación presentamos un 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	el soporte de la base gobernación de Cundinamarca Agro campesinado. fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión el compromiso 15 – generales en el mes de julio Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

	compras a pequeños productores de $4.853.750, equivalente al 15 % 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 mejora	

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se contó con condiciones favorables de infraestructura en general. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica Para el mes de agosto se realizaron arreglos locativos. • Construcción, instalación y pintura de medias cañas en cemento, incluyendo suministro de materiales, elaboración, acabado, suministro y aplicación de pintura para protección y terminación de las superficies • Suministro y aplicación de pintura en estantes • Suministro y aplicación de pintura en paredes • suministro e instalación de lámparas de emergencia. • Suministro e instalación de llave de lavaplatos. • Suministro e instalación de llave de lavamanos • Cambio de flotador de tanque de agua	Anexo 1.1 informe de mantenimientos locativos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Para el mes de agosto se implementó cronograma de mantenimientos preventivos y correctivo.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Para el mes de agosto se contó con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El soporte del presente compromiso referente al inventario fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo de agosto 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 emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día: *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Para el mes de agosto se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. Plan de gestión del riesgo el cual se encuentra actualizado y cargado en el share point. Para el mes de agosto 2026 se realizaron las siguientes socializaciones: • Socialización de la identificación de amenazas con el equipo humano, realizada el día 11 de agosto de 2026. Así mismo, durante la	Anexo 4.01 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE Anexo 4.02 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.03 Formato inspección de extintores 11.08.2026. Anexo 4.04 Soporte de inspección y suministro de botiquines 11.08.2026. Anexo 4.05 Ayuda memoria socialización Identificación de amenazas EH. 11.08.2026 Anexo 4.06 Ayuda memoria socialización Identificación de amenazas FM. 11.08.2026 Anexo 4.07 Ayuda memoria Socialización del Plan de Evacuación en caso de inundación EH. 13.08.2026 Anexo 4.08 Ayuda memoria Socialización del Plan de Evacuación en caso de inundación FM 13.08.2026

	misma jornada se realizó con equipo humano. • Socialización de plan de evacuación en inundación el día 13.08.2026 con familias y equipo humano. Certificados de jefes de brigadas primeros auxilios, evacuación y contraincendios del 11 de octubre de 2025 con vigencia de un año.	
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).	La unidad operativa cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa. realizó socialización con f Realizaron socializaciones Para el mes de agosto 2026: • Los días 06 y 10 de agosto de 2026 se amilias, equipo humano y sensibilización mediante experiencias pedagógicas acordes a la edad con niños y niñas acerca de Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano. • El día 11.08.2026 se realizó socialización de medidas para reducir n Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras de animales. Con, equipo humano, familias y sensibilización mediante experiencias pedagógicas acordes a la edad con niños y niñas	Anexo 5.01 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano EH 06.08.2026 Anexo 5.02 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano FM10.08.2026 Anexo 5.03 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural y propano N 10.08.2026 Anexo 5.04 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras de animales. FM11.08.2026 Anexo 5.05 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras N 10.08.2026 Anexo 5.06 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras EH 11.08.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de agosto se realizan las siguientes socializaciones	Anexo 6.01 Ayuda memoria acciones de reducción de riesgos de accidentes, prevención y mitigación FM 05.08.2026 Anexo 6.02 Ayuda memoria acciones de reducción de riesgos de accidentes, prevención y mitigación EH 06.08.2026

	• El día 05.08.2026 se realizó socialización acciones de reducción de riesgos de accidentes, prevención y mitigación con familias y equipo humano. • El día 12.08.2026 se realizó Socialización protocolo de administración de medicamentos cumplimiento de incapacidades médicas y formato de ingreso de medicamentos.	Anexo 6.03 Ayuda memoria protocolo de administración de medicamentos FM 12.08.2026 Anexo 6.04 Ayuda memoria protocolo de administración de medicamentos EH 12.08.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12.12.2025 hasta el 04.01.2028. Durante el mes de agosto no se presentaron accidentes ni situaciones que requieran la activación de póliza. para el presente mes no se realizan socializaciones toda vez que no se tenían proyectadas mediante cronograma.	El soporte del presente compromiso referente a la póliza de accidentes fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio
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	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica

integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios número CT 2026-00417190 / DL7VP5NEUN393299 con fecha de vencimiento 20.08.2027 y fecha de emisión del 21.08.2026	Anexo 9.1 concepto bomberos 21.08.2026
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para el mes de agosto se cuenta con proceso correspondiente a trámite de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana No. 3. se evidencia radicado de licencia de construcción N° 11001-3-26-0777 con boleta completa. Se está en espera de respuestas del proceso	El soporte del trámite de la licencia se cargó en el SharePoint, dispuesto por la supervisión en el mes de junio

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar 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 Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se cuenta con visita de condiciones ambientales el día 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental	El soporte de la intervención ambiental fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio.
2. Implementar 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 implementaron 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. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de	Anexo 2.1 reporte consumo de agua semanal.

	conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua Se realizo el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: *Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). *Bitácora de consumo 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 técnico.	El jardín infantil implemento 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 técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía El jardín diligencio los formatos de: * Bitácora de consumo gas y energía. *Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 8 de agosto.	Anexo 3.1 Bitácora consumo del gas y luz Anexo 3.2 campaña apagón ambiental equipo humano.
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.	El jardín infantil implementa 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. * La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). *Se cuenta con el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios y cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el	Anexo 4.1 Formato certificado recolección de residuos Anexo 4.2 Registro medición y control Anexo 4.3 certificado de recolección y disposición final

	Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. *Se cuenta con el Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. *el jardín cuenta con la ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. *Se realizo la entrega de residuos sólidos aprovechables del día 31/08/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. *Se realizo el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. *Para el periodo de agosto la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. *El jardín garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. El jardín diligencio los formatos de: * Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de junio. * Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad .* Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible,	El jardín implemento los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de	El soporte correspondiente al certificado fue cargado en el

conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. *La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. El jardín implementa las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad. *Se presento la Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio.
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.	*Se Implementaron 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. *Se participo en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de agosto. *Se cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.	Anexo 6.1 soporte participación día movilidad sostenible
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.	*El jardín construyo cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. *Realizaron las siguientes socializaciones: • Se realizo socialización acerca de aprovechamiento de residuos con familias y equipo human • El día 04.08.2026 Socialización de instructivo reporte trimestral aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y	Anexo 7.1 Inst aprovechamiento de residuos EH 03.08.2026 Anexo 7.2 socialización aprovechamiento de residuos y practica sostenible FM 03.08.2026 Anexo 7.3 Inst reporte de residuos y sg a los acuerdos R.S 04.08.2026 Anexo 7.4 Inst, reporte y fomento Movilidad sostenible R.S 05.08.2026 Anexo 7.5 Matriz de riesgos e impactos ambientales EH 10.08.2026 Anexo 7.6 Sensibilización uso adecuado del papel NN 05.08.2026

	acuerdos, con la responsable del servicio. • El día 05.08.2026, instructivo reporte planilla de movilidad sostenible, con la responsable del servicio. • El día 10.08.2026 se realizó socialización con equipo humano acerca de matriz de riesgos ambientales y la matriz de impactos ambientales • Se realizo sensibilización con niñas y niños a través de las experiencias pedagógicas a cargo de cada profesional teniendo en cuenta su edad el dia05.08.2026 con tema como podemos usar el papel adecuadamente • El día 10.08.2026 se realizó socialización con la responsable del servicio acerca sobre los formatos y ruta de recolección de residuos • El día 10.08.2026 se realizó socialización con la responsable del servicio acerca de la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. • El día 11.08.2026 se realizó socialización con equipo humano acerca de plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana. Se desarrollo formato de responsable ambiental debidamente diligenciado	Anexo 7.7 socialización formatos de recolección de residuos R.S 10.08.2026 .pdf Anexo 7.8 Matriz de aspectos ambientales R.S 10.08.2026 Anexo 7.9 socialización plan de agricultura urbana EH 11.08.2026 Anexo 7. 10 socializacion en plan de agricultura urbana FM 11.08.2026 Anexo 7.11 socialización PGIRP E.H 12.08.2026 Anexo 7.12 sensibilización con niños y niñas de movilidad sostenible 12.08.2026 Anexo 7.13 socialización como manejar residuos peligrosos FM 12.08.2026 Anexo 7.14 socialización política cero agua EH 14.08.2026
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.	El jardín infantil implemento y desarrollo las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se participo en las siguientes campañas: • Dia internacional libre de bolsas de plástico el día 3/07/2026. • Dia internacional de la calidad del aire 14/08/2026. • Dia del consumidor consciente 21/08/2026.	Anexo 8.1 soporte participación campañas ambientales

	• Dia internacional contra el ruido 29.08.2026 • Campaña de consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso el día 21.08.2026	
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.	Durante el período se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental. • Campaña de consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso el día 21.08.2026	Anexo 9.1 soporte campaña de consumo y reinducción de plásticos 21.08.2026.

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 obtuvo oficio con radicado (I2024006174) con fecha del (05/03/2024), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/07/2024 Durante el mes de agosto de 2026 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. -Se realizo socialización con familias el 3/08/2026, abordando contexto sociocultural y marco político del proyecto pedagógico, mediante pieza comunicativa	**Anexo 1.1** cronograma proyecto pedagógico. Soporte cargado en el mes de junio. **Anexo 1. 2** aval del proyecto pedagógico soporte cargado en el mes de junio. **Anexo 1.3 s**ocialización FM 03.08.2026 **Anexo 1.4** planeaciones pedagógicas.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de agosto se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. Para el mes de junio se realizó el día 31.08.2026.	**Anexo 2.1** producciones de las niñas y los niños, párvulos A agosto. **Anexo 2.2** producciones de las niñas y los niños, párvulos B agosto. **Anexo 2.3** producciones de las niñas y los niños, párvulos C agosto. **Anexo 2.4** producciones de las niñas y los niños, prejardín A agosto.

		Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín B agosto.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de agosto 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. Para el mes de agosto se realizó socialización de observadores del día 28/08/2026 del periodo correspondiente al mes de agosto	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos A Anexo 3.3 observadores observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos B Anexo 3.4 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos C Anexo 3.5 observadores, ayuda memoria y asistencia prejardín A Anexo 3.6 observadores y observadores, ayuda memoria y asistencia pre jardin B
4.Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos de manera trimestral a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores acorde a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el mes de agosto no se tenía programado entrega de informes con padres de familia.	**Anexo 4.1** Cronograma entrega de informes. soporte cargado en el mes de junio
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. Asimismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de agosto se realizaron las siguientes acciones TEA: -Socialización con familias del 3/08/2026, denominada "comprender la importancia de transiciones sensibles y armónicas en familia, mediante pieza comunicativa. -Se realizo proceso de diligenciamiento del link de priorización para tránsito, efectivo y armónico con secretaria de Educación. -se realizó actividad con niños denominada yo soy feliz en mi jardin y lo cuido 04.08.2026.	**Anexo 5.1** Cronograma TEA convenio 1838. Soporte cargado en el mes de junio **Anexo 5.2** ayuda memoria y asistencia TEA 03-08-2026. **Anexo 5.3** planeación pedagógica TEA 04-08-2026 **Anexo 5.4** matriz del proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas
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.	Para el mes de agosto o se tenía programado comité ampliado.	**No aplica**

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el mes de agosto se realizó jornada pedagógica el dia 6/08/2026, denominada "conmemoración cumpleaños de Bogotá". Radicado ante la subdirección bajo el consecutivo E20260666315 del 10/08/2026	**Anexo 7.1** acta jornada pedagógica. **Anexo 7.2** ficha Sirbe jornada pedagógica. **Anexo 7.3** radicado ficha Sirbe jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de agosto, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	**Anexo 8.1** ambientación pedagógica agosto. **Anexo 8.2** entrega de material a las profesionales agosto.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto se subsano la observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico la primera semana del mes Se presentó factura 802 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor $656.100 y factura 805 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de material didáctico, por un valor $2,035,441 Dichas facturas fueron y notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión. Se cuenta con formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería y material didáctico. Se cuenta con inventario de material didáctico.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas agosto.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación)	Durante el mes de agosto 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	caracterización 2026 actualizado soporte cargado en el mes de Julio

	geográficos, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Para el mes de agosto 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 cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia, las novedades se encuentran en las historias sociales, por ende, el día 31/08/2026 se realizó la verificación de las novedades de igual manera fueron verificadas en visita de supervisión.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 2.1 ayuda memoria novedades Agosto .pdf
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se ajusto cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector. Se realizó socialización con familias socialización con familias del 4/08/2026, con apoyo del profesional educador especial, abordando tipos de alertas en el desarrollo, mediante pieza comunicativa, se evidenció listados de asistencia y apropiación de saberes.	Anexo 3.1 cronograma rol protector. Anexo 3.2 ayuda memoria rol protector 04.08.2026.pdf Anexo 3.3 ayuda memoria herramienta saberes 04.08.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de agosto no se realizaron atenciones individuales por parte del equipo transversal.	No aplica

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 construyo cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil. Para el periodo no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	cronograma promocion del buen trato y la prevencion de la violencia sexual infantil. Soporte cargado en el mes de junio
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 construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el mes de agosto no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	cronograma indicadores y tipologías de violencia. Soporte cargado en el mes de junio.
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.	Para este periodo se realizó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social. Para el mes de agosto se realizó movilización social el 26/08/2026 denominada "laboratorio super saludable", mediante experiencia lúdica	Anexo 7.1 acta y asistencia movilización social 26.08.2026
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 construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se realizo actualización de documento, que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para el mes de agosto no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	Cronograma rutas administrativas 2026. Soporte cargado en el mes de junio.
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	Se realizaron las siguientes acciones para el mes de agosto para los seguimientos de rutas activas JDVC: - memorando de oficina jurídica bajo el consecutivo I2026027730	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 9.1 asistencia mesa PVD agosto.

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.	DEL 21/082026 en el que se comunica el cierre del caso, toda vez que no se han presentado nuevos hechos. *Presentó seguimiento al caso de la participante EICS del nivel de párvulos A, en mesa de casos del 13/08/2026 indicaron dar cierre al caso. - Se realizó envío de informe de cierre a oficina jurídica para revisión el 26/08/2026, mediante correo electrónico * Frente a la ruta activada de nutrición a la participante EAGC del nivel de párvulos c,. Seguimiento por parte de la profesional en nutrición, del 14/08/2026 realizando toma de datos antropométricos evidenciando peso de 12.1 y talla de 98.6 cm, continuando activa en la ruta, toda vez que presentó clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada- La responsable del servicio notifico ante la personería de Bogotá el 14/08/2026 las barreras en salud que presenta la participante, toda vez que no aparece afiliada, pese a que si realizaron proceso de afiliación a EPS. - El 18/08/2026 personería de Bogotá notificó mediante correo electrónico el radicado de la solicitud bajo el consecutivo 4636652 * del participante JMCS del nivel de prejardín B Para el mes de agosto El 5/08/2026 se comunicó la tía del participante que notifico que el defensor se había comunicado con ella para realizar la visita domiciliaria. - El 12/08/2026 la tía manifiesta que este día fue realizada la visita domiciliaria indicando que todo había salido bien * Seguimiento al caso ICBF de la participante MAVD del nivel de prejardín a, por presunto abuso sexual, Seguimiento psicológico por parte de la fundación Psico Rehabilitar IPS del 4 y 11 de agosto, documento entregado al jardín infantil el día 5/08/2026- Citación a comisaria de familia del 18/08/2026, en la que se realzó	

	verificación de los compromisos adquiridos y notificando que las próximas terapias deberían ser atendidas por EPS, a lo que le fueron entregados documentos de remisión. *seguimiento al caso de la participante HSAT del nivel de párvulos A: Para el mes de agosto, el jardín infantil realizó las siguientes acciones: -En mesa de casos del 13/08/2026 se indicó realizar cierre de caso, toda vez que la participante fue egresada el 27/08/2026. El 21/08/2026 la responsable del servicio envió informe de cierre para revisión, a oficina jurídica, mediante correo electrónico. - se realizó seguimiento a situación presentada el 27/07/ 2026, día en que ingreso la participante por primera vez al jardín infantil, y día en que señora MMR abuela materna de la participante MSSR del nivel de prejardín b, hace entrega de documento de custodia provisional, toda vez que ella realizó activación de ruta el 9/02/2026, ante comisaria de familia, por presunta violencia intrafamiliar a la madre de la niña y negligencia hacia la participante -El jardín infantil para el mes de agosto realizó las siguientes acciones:- Atención por parte del profesional en psicologia el 3/08/2026, en la que se presenta la madre y la abuela de la participante y realizaron descripción de la situación que se presentó- Análisis de caso del 3/08/2026 en la participan referente de infancia, profesional de cero tolerancias, responsable del servicio y profesional en psicología, determinando realizar informe de conocimiento a comisara de familia- Realizó informe de conocimiento ante comisaria de familia por presunta violencia en el contexto familiar y presunta violencia psicológica, informe que se encuentra en trámite administrativo.	

	-La responsable asistió a la PVD el día 2 de agosto.	
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o implementación actualización, y seguimiento socialización, al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños. -se realizaron las siguientes socializaciones: Socialización con familias del 5/08/2026, denominada "seguimiento a compromisos de las familias" mediante poster Socialización con equipo humano del 5/08/2026, denominada "seguimiento a compromisos de las familias" mediante poster Presentó ayuda de memoria del 12/08/2026 en que se realizó socialización y firma del formato Acuerdo de Corresponsabilidad FOR PSS 571 DEL 06/04/2026	Cronograma pacto de corresponsabilidad soporte cargado en el mes de junio documento pacto de corresponsabilidad 2026 Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 10.1 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad familias 05.08.2026 Anexo 10.2 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad equipo humano 05.08.2026 Anexo 10.3 ayuda memoria socialización acuerdo de responsabilidad familias 12.08.2026
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 de agosto no se presentaron alianzas territoriales.	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	En el periodel dis o del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	ANEXO 1.01 VALORACIÓN INTEGRAL ANEXO 1.02 VERIFICACIÓN ESQUEMA DE VACUNACIÓN ANEXO 1.03 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA AFILIACIÓN DE SSG

establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Contaron con los elementos de aseo para los niños y las niñas según las necesidades propias del jardín y acorde a lo establecido en el anexo técnico Durante el mes de Agosto se realizaron las siguientes socializaciones: • El día 03.0.2026 se participó en la conmemoración de la lactancia materna con equipo humano, niños y niñas y familias. • El día 12.08.2026 se realizó promoción del protocolo de lavado de manos con niños y niñas, equipo humano y familias • El día 24.08.2026 la nutricionista asignada por la SLIS realizo fortalecimiento acerca de lavado de manos y lactancia materna con equipo humano	ANEXO 1.04 PROTOCOLO PROMOCIÓN SEMANA DE LA LACTANCIA MATERNA EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS CON NIÑOS Y NIÑAS 03.08.2026 ANEXO 1.05 SOCIALIZACIÓN EQUIPO HUMANO PROTOCOLO PROMOCIÓN LACTANCIA MATERNA 03.08.2026 ANEXO 1.06 SENSIBILIZACIÓN PROTOCOLO PROMOCIÓN LAVADO DE MANOS NIÑOS Y NIÑAS 12.08.2026 ANEXO 1.07 SOCIALIZACIÓN EQUIPO HUMANO PROTOCOLO PROMOCIÓN LAVADO DE MANOS 12.08.2026 ANEXO 1.08 SOCIALIZACIÓN PADRES DE FAMILIA PROTOCOLO PROMOCIÓN LAVADO DE MANOS 12.08 .2026 ANEXO 1.09 SOCIALIZACIÓN PADRES DE FAMILIA PROTOCOLO PROMOCIÓN SEMANA LACTANCIA MATERNA 03.08.2026 ANEXO 1.10 SOCIALIZACIÓN EQUIPO HUMANO PROTOCOLO LACTANCIA MATERNA 24.08.2026 ANEXO 1.11 SOCIALIZACIÓN EQUIPO HUMANO PROTOCOLO LAVADO DE MANOS 24.08.2026 ANEXO 1.12 FORMATO DE CONTROL ENTRADAS Y SALIDAS DE ELEMENTOS DE ASEO
2.Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades	En el mes del informe no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos,	No aplica

médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Durante el mes de agosto se realiza toma de medidas antropométricas (talla y peso)**. Realizada a los niños nuevo el día 14.08.2026 así mismo ese día fue cargado en el aplicativo SIRBE el mismo 14.08.2026** Durante el mes de agosto de 2026, la nutricionista de apoyo realizó seguimiento a la participante **E.A.C.G.**, del nivel **Párvulos C**, quien cuenta con una ruta de atención activa por diagnóstico de desnutrición desde el **01 de junio de 2026**. En el marco de este seguimiento, se verificó su estado nutricional, la evolución del caso y el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, con el fin de fortalecer las acciones de acompañamiento y contribuir a la recuperación de su estado de salud. 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 realiza adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo técnico y se realizó calibración el día 13.08.2026	Las FT de los equipos antropométricos y el soporte de adquisición balanza, se encuentran cargados en la carpeta del mes de junio 2026 Anexo 4.1 Soporte calibración de la balanza 13.08.2026 Anexo 4.2 soporte talla y peso Anexo 4.3 soporte cargue SIRBE Anexo 4.4 seguimiento participante EAGC, párvulos c 14.08.2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 012002, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de agosto 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 164926, con concepto sanitario favorable con	Los soportes correspondientes a los conceptos sanitarios fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en los meses de junio y julio

adelanten por parte del Ente de Control..	requerimiento emitida el 27 de julio de 2026.	
6.Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el período del presente informe, no correspondió la realización de la autoevaluación, en cumplimiento de la periodicidad y los criterios definidos en los lineamientos institucionales vigentes	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 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. Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional El día 17.04.2026 se realiza lavado de tanque con la empresa FUMIGACIONES 7/24 S.A.S con concepto sanitario favorable SQ07C005912 del 20.12.2026 Para el presente mes se realiza socialización de plan de saneamiento, dirigida por la nutricionista de apoyo el día 10.08.2026 con tema programa de desechos solidos	Plan de saneamiento, tabla de dosificación, elementos de aseo, FT y de seguridad de productos químicos, lavado de tanque, soportes cargados en el mes de junio de 2026. Anexo 7.1 Formatos PS Anexo 7.2 EYS aseo institucional Anexo 7.3 socialización programa de desechos sólidos EH 10.08.2026
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	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma.	Documento BPM, Plan de educación sanitaria, certificados médicos de manipuladoras de alimentos, soportes cargados en la carpeta del mes de junio de 2026.

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.	Durante el periodo del informe se realizó capacitación por parte de empresa externa, el día 18.07.2026 en la cual se socializaron los siguientes temas: Higiene personal, lavado de manos como barrera sanitaria, peligros alimentarios y contaminación de los alimentos. Para el presente mes, se realiza socialización de BPM, acerca El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Contaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos	Anexo 8.1 Herramienta EYS aseo TH Anexo 8.2 Acta MABU 15.08.2026
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. 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.	El soporte del listado de proveedores fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de julio. Anexo 9.1 Formatos de control servicio de alimentos Anexo 9.2 Formatos control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 socialización BPM

	Formato de registro, medición y control de descomide. Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos producto de descomide y realizó el reporte correspondiente agosto el día 31 de agosto Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos producto de descomide y realizó el reporte trimestral correspondiente a mayo de 2026 mediante formulario, el 05 de junio de 2026. Se diligenciaron los Formatos control de alimentos, Formatos temperaturas y Formatos control y medición de desperdicios de alimentos.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor, Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490 del 13.09.2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026, con acta de inspección sanitaria AS06C 004446 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026.	Los soportes de los conceptos de los proveedores Sumincol Colombia SAS y Distribuidora Premium Los Rosales, fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio de 2026 y de fedecundi en el mes de julio.

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de lácteos con placa TLM 875 conto con concepto sanitario favorable del 12 de noviembre de 2025. El vehículo transportador de panadería con placa EQR 101 conto con concepto sanitario favorable del 15 de abril de 2026. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024. Las compras realizadas a pequeños productores se efectúan a través del proveedor FEDECUNDI, el cual cuenta con concepto sanitario favorable, emitido mediante Acta No. 25269AB2026003 del 11 de febrero de 2026. El cual se encuentra registrado en la gobernación de Cundinamarca El vehículo transportador PRZ-266 con concepto sanitario favorable del 11 de febrero de 2026	
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 realizó actualización de inventario el 26 de junio de 2026	El soporte correspondiente al inventario fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio 2026
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 mes de agosto no se presentaron modificaciones alimentarias	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones	Para el mes de agosto se realizó entrega de paquetes dispuestos de la siguiente manera • El día 14.08.2026 se realizó entrega de paquete correspondiente a la Jornada liberada según lo establecido.	Anexo 13.1 Planillas F JP 05.08.2026 Anexo 13.2 Planillas F JL 14.08.2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales

definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	• El día 05.08.2026 se realiza entrega de paquete correspondiente a la jornada pedagógica, con cubrimiento del día 06.08.2026 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de agosto no se realizó la entrega de paquetes alimentarios correspondientes a las salidas anticipadas de los participantes.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta no con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de agosto se realizó la reinducción por parte de la responsable de servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Olga cespedes el dia 10.08.2026	ANEXO 1.1 ACTA REINDUCCION 10.08.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal	Durante el presente mes se contó con todo el equipo humano contratado según lo establecido en la estructura de costos. Se realizo la contratación del talento humano según lo establecido en anexo tecnico y acorde a la cobertura. • 1 responsable del servicio	Los contratos relacinados con el equipo humano fueron cargados en el SharePoint, dispuesto por la supervisión fueron cargados en el mes de junio. Anexo 2.1 OtroSi profesional Adriana Caro

nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	• 5 profesional de atención a la primera infancia • 2 auxiliar de atención a la primera infancia • 1 auxiliar administrativa • 2 manipuladoras de alimentos • 2 auxiliares de servicios generales En total, se realizó la contratación de trece (13) colaboradores, todos con afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), con cobertura comprendida entre el **10 de junio de 2026** y el **4 de diciembre de 2026**. El día **10 de julio de 2026** se suscribió el **otrosí** al contrato de la profesional de Atención a la Primera Infancia **Adriana Marcela Marín Vanegas**, con el propósito de modificar el plazo de ejecución contractual. Mediante este documento se amplió la fecha de terminación del contrato, inicialmente prevista para el **17 de julio de 2026**, estableciendo como nueva fecha de finalización el **04 de diciembre de 2026**. El otrosí fue debidamente firmado por las partes y hace parte del soporte documental del proceso contractual.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el periodo verificado se radicaron 13 hojas de vida para los diferentes perfiles las cuales fuero verificadas por la supervisión de la siguiente manera RESPONSABLE DEL SERVIO • Giovanna Marcela Marin Vanegas PROFESIONL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • Adriana Marcela Caro Jaime • Ana Yuri Varón Pajoy • Daniela Ortiz Ramírez • Leidy Johanna Rico Perea • Yamile Alba Martínez AUXILIAAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • Lilibeth del Carmen Sobrino Charry	Las hojas de vida fueron cargadas en el Share Point dispuesto por la supervisión para el convenio 1838-2026 en la carpeta de pre-alistamiento en el compromiso 02.

	• Olga Lucia Cespedes Nava AUXILIAR ADMINISTRATIVA • Lina Daniela Barbosa Rodríguez MANIPULADORAS DE ALIMENTOS • Nemesia María Geney Guzman • Yersy Alejandra Pinzon Casallas AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES • María Miryam Pérez Gutiérrez • Mitzi Damaris Moreno Mesa	
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.	Para el periodo del informe no se presentaron novedades en la contratación del equipo humano	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos . Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. Se garantiza la vinculación a entidad bancaria de cada colaboradora	Anexo 5.1 Reporte de datos de los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 listado de ingreso EH
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 mes de junio se realiza socialización de anexo técnico del componente de Bienestar integral con tema de Fortalecimiento de formatos de vacunas y certificados médicos. La cual fue dirigida por la nutricionista de apoyo Bibiana Caviedes .	ANEXO 7.1 ANEXO TÉCNICO PREVENCION DE ACCIDENTES UNIDAD OPERATIVA 03.08.2026 ANEXO 7.2 ANEXO TÉCNICO ACTA COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES 06.08.2026

	Para el mes de agosto se realiza las siguientes socializaciones • El día 03.08.2026 la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia dirigieron la socialización acerca de "prevención de accidentes correspondiente a componente d aspectos urbanísticos • El día 06.08.2026 la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava, realizaron fortalecimiento acerca de los compromisos del componente de familia y comunidades.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3 .
9.Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo del informe, se presentó incapacidad de las colaboradoras • Giovanna Marcela Marín Vanegas • Ana Yuri Varón Pajoy Las cuales presentaron afectaciones en salud las cuales, radicaron en incapacidades no mayores a 2 días .	Anexo 9.1 incapacidad Giovanna Marn Anexo 9.2 incapacidad Ana Varón
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El soporte correspondiente al plan de cualificación se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificadas. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 5 colaboradoras. Durante el presente mes se realizan las siguientes socializaciones: • El día 03.08.2026 se desarrolló actividad de como detectar conflictos liderada por la responsable del servicio y la auxiliar pedagógica Olga cespedes • El dia 06.08.2026 se desarrollo actividad de bienestar con tema de aromaterapia liderada por la responsable del servicio y la auxiliar pedagógica Olga cespedes • El dia 10.08.2026 se desarrollo la seunda celebracion de cumpleaños liderada por la responsable del servicio y la auxiliar pedagógica Olga cespedes • El dia 14.08.2026 se desarrollo la jornada liberada del mes de agosto con tematica “ descubriendo las fortalezas de mi equipo “ • El dia 18.08.2026 se desarrollo actividad de resolucion de conflictos con temática “ caracteristicas de un buen equipo” liderada por la responsable del servicio y la auxiliar pedagógica Olga cespedes.	ANEXO 11.1 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS COMO DETECTAR CONFLICTOS 03.08.2026 ANEXO 11.2 BIENESTAR LABORAL AROMATERAPIA 06.08.2026 ANEXO 11.3 BIENESTAR LABORAL CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS SEGUNDO TRIMESTRE 10.08.2026 ANEXO 11.4 ACTA JORNADA LIBERADA 14.08.2026 ANEXO 11.5 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CARACTERÍSTICAS BUEN EQUIPO DE TRABAJO 18.08.2026

12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	Se Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de abril 2026 Se cuenta con certificación de cumplimiento de estándares mínimos, brindada por la ARL. El 06 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización del tema "que es una enfermedad laboral" con el objetivo de dar a conocer en que consiste el sistema general de riesgo laboral El 20.08.2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización del tema "riesgos laborales y enfermedades laborales por cada perfil" Desde la ARL, el día 30.07.2026, se expide certificación de cumplimiento de los estándares mínimos, teniendo en cuenta las particularidades y condiciones propias del Jardín Infantil.	El soporte correspondiente a la matriz de riesgos fue cargado e el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio. ANEXO 12.1 RIESGOS LABORALES QUE ES UNA ENFERMEDAD LABORAL 06.08.2026 ANEXO 12.2 RIESGOS LABORALES ENFERMEDADES LABORALES DE CADA PERFIL 20.08.2026
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.	En el periodo del informe no se presentaron accidentes de trabajo	no aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el periodo del informe se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el presente mes no se realiza socialización toda vez que no se tenía programada	No aplica

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 servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio en el periodo del informe	Anexo 2.1 plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado en el periodo del informe.	Anexo 3.1. Formato FUID.
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.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Durante el mes de junio del informe se realizaron las siguientes socializaciones • 03.08.2026 • 10.08.2026 • 14.08.2026 • 21.08.2026 • 27.08.2026 La cual fue liderada por la profesional de atención a la primera infancia.	Anexo 4.1 acta buzón de sugerencias con padres de familia 03.08.2026 Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 10.08.2026 Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 14.08.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 21.08.2026 Anexo 4.5 acta buzón de sugerencias con padres de familia 27.08.2026
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	Se diligenciaron los formatos de novedad, y compromisos esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada participante Para el presente mes se realizaron firmas de compromisos, toda vez que se cuenta desde el mes de agosto y con proyección hasta el mes de octubre	Anexo 5.1 compromiso parvulos a Anexo 5.2 compromisos parvulos c Anexo 5.3 compromisos pre jardin a Anexo 5.4 compromios pre jardin b

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 solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Para el periodo se realizaron las siguientes inscripciones para los siguientes niveles • Párvulos	Anexo 6.1 Testigos documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA 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 período verificado se realizaron las siguientes actuaciones: • Activaciones • Egresos En los siguientes días • 03.08.2026 • 11.08.2026 • 14.08.2026	Anexo 7.1 Actuaciones en SIBRE
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.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Los carnets fueron cargados en el mes de agosto del share point dispuesto por la supervison
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al periodo del informe.	Anexo 9.1 Metafísica. Anexo 9.2 Listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria Anexo 9.4 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Para el período verificado no se realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que se cuenta con la cobertura completa de los niños para el mes de agosto	No aplica
11.Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizo el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	No aplica

de seguridad establecidas por la entidad.		
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Durante el mes del informe, no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
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”.	Para el periodo del informe no se realizó socialización de política de seguridad toda vez que no se tenía proyectada mediante cronograma	No aplica
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”, 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 diligenciaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de agosto de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
17.Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad	Se cuenta con el **formato de autorización para el uso y**	El soporte correspondiente al uso de datos fue cargado ene l

Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**tratamiento de datos personales**, debidamente firmado por el equipo humano el día **10 de junio de 2026**, como evidencia del conocimiento y aceptación de la política institucional para el manejo y protección de la información.	SharePoint dispuesto por la supervisión 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 cuenta con los **formatos de confidencialidad para la gestión de usuarios del aplicativo SIRBE**, debidamente firmados por el personal autorizado para el acceso y manejo de la información. Los funcionarios que suscribieron dichos formatos son: **Giovanna Marín**, Responsable del Servicio; **Daniela Ortiz**, Profesional de Atención a la Primera Infancia; y **Lina Barbosa**, Auxiliar Administrativa, quienes asumieron el compromiso de garantizar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de la información administrada a través del aplicativo.	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión 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 acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa con fecha del 23/06/2026	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión 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 garantizo la asistencia de los participantes de manera continua	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el compromiso 09 de liderazgo y gestión, 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__.

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

-

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

RADICADO: No

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No

FECHA DE RADICADO : No

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_x_ NO_ x_ FECHA: 21-07-2026

RESULTADO favorable con requerimiento

BOMBEROS SI __ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
VIRTUAL	GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ROMERO
19.08.2026	INTERECCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
20.08.2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	EUGENIA PEÑA
28.08.2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	EUGENIA PEÑA
27.08.2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ
VIRTUAL	LIDERAZGO Y GESTION	ANGELA TORRES
25.08.2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
VIRTUAL	ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA	NATALIA ROMERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/08/2026

FIRMA RESPONSABLE
DEL SERVICIO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL