INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1850 – 2026

Período a que corresponde el informe	14 de julio hasta el 31 de julio 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3053415521
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3053415521
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	1850-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **QUINIENTOS TREINTA MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($530.096.328)**, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($502.937.693),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 452.643.924)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($50.293.769)**, discriminado así: **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($21.987.291)** en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 28.306.478)** en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($27.158.635),** 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	14/07/2026 04/12/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	
PRÓRROGAS	No
ADICIONES	No
SUSPENSIÓN	No
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 DE LA ETAPA DE PRE ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Se cuenta con visita de calificación técnica condiciones necesarias el día 23.0602026, realizado por el interventor.	Anexo 1.1 Instrumento Verificación Condiciones estructurales - IV PRE ALISTAMIENTO WALDORF 23.06.2026
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	Para el día 01.07.2026 se realiza recepción de hojas de vida, el día 02.07.2026 se realiza entrevista y selección para el cargo de auxiliar pedagógica.	Anexo 2.1 evaluaciones desempeño laboral Anexo 2.2 Acta de selección talento humano nuevo
3.Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de pre alistamiento y alistamiento.	El día 02.07.2026 se cargaron las hojas de vida el el sharepoint dispuestos para la verificación de los siguientes perfiles: 1 Responsable de servicio 4 Maestras 2 Auxiliar Pedagógicas 2 Manipuladoras 2 Servicios generales	Anexo 3.1 Hojas de vida Anexo 3.2 BASE DE TH CONV 1850 J.I 2026

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 , una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del	Soporte cargado en Compromiso 09 aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS

decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales	02. Aporte Asociado
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumento Verificación Interacciones y Experiencias 21.07.2026 Anexo 3.2 Instrumento verificación Bienestar Integral 24.07.2026 Anexo 3.3 Instrumento verificación Bienestar Integral 24.07.2026 Anexo 3.4 Instrumento verificación Familias y Comunidades 28.07.2026 Anexo 3.5 Instrumento verificación Aspectos Urbanísticos 30.07.2026 Anexo 3.6 Instrumento Verificación Gestión ambiental 30.07.2026 Anexo 3.7 Instrumento de verificación Equipo Humano 22.07.2026 Anexo 3.8 Instrumento de verificación Equipo humano 30.07.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. el asociado se compromete a	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 El certificado de cuenta
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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños y niñas aseo institucional papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet	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.	Desde el componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil para la cobertura atendida: ollas a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.-1 set de tazas medidoras en acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones exigidas.-1 pelador universal con las especificaciones exigidas.-1 tabla verde, 1 amarilla, 1 roja, con las especificaciones exigidas-1 Espátula de acuerdo a las especificaciones exigidas-1 Báscula para alimentos (Se encuentra en calibración). Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo usados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo: nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, de acuerdo con sus características, y cuentan con las fichas técnicas y hojas de seguridad correspondientes. Se deja observación a mejorar toda vez que los aspersores de reenvase no estaban rotulados con la indicación de uso,	Anexo 6.1 cronograma de mantenimiento.
	porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Desde el componente de Aspectos Urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar toda vez que no se cuenta con brigadista contra incendios, se recomienda realizar el curso correspondiente hasta la obtención del certificado. Desde la verificación de aspectos financieros, contó con el compromiso 15, con calificación a mejorar, toda vez que para el periodo del julio de 2026 presentó un cumplimiento del 26% en la compra de alimentos a pequeños productores	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Informe de ejecución de compras locales de Alimentos Anexo 7.3 Informe Cuantitativo

8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio no se generaron requerimientos.	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 mes de julio .	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en Ciudad Bolivar. 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; este mes no se realizó seguimientos de Psicología y nutrición.	No aplica
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 22.07.2026 la responsable de servicio asistió a la reunión virtual convocada por la SDIS.	Anexo 12.1 22.07.2026 Jornada virtual de sensibilización de las condiciones de calidad transversales
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	Anexo 13.1 Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Este mes de julio participó en el un comité técnico el día 16.07.2026 la responsable de servicio.	Anexo 14.1 Comite tecnico

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 evaluación y posible asignación de incentivos	Se adquirieron productos alimenticios al proveedor Asociación de Productores Agropecuarios La Cima, No. 241 y As de Productores de Leche-APROLECHO No. 4, los cuales se encuentran registrados en el Informe general Registro "Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones" expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de los aspectos financieros, para el periodo verificado, se realizó un aporte de compra de alimentos a pequeños productores por un valor de $1.541.235, equivalente al 22% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Por este motivo se generó calificación A MEJORAR.	Anexo 15.1 Base pequeños productores Anexo 15.2 Certificado pequeños productores

COMPROMISOS ASPECTOS URBANÍSTICOS 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 período verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y predictivo
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 El Inventario de mobiliario y dotación

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	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 6 extintores con carga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 15.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 15.07.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.63%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida	Anexo 4.1 Botiquines Anexo 4.2 SURE Anexo 4.3 Plan de contingencia Anexo 4.4 Cronograma Anexo 4.5 Plan de gestión de riesgo y cambio climático aprobación Anexo 4.6 Conformación de brigadas Anexo 4.7 Certificados Brigadistas Anexo 4.8 Verificación de Extintores

	conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Cortes el 10/06/2025, con certificación otorgada SENA. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Paula Andrea Espinosa Avendaño el día 09/07/2026, con certificación otorgada por Instituto de educación Cruz Roja Colombiana. Realizaron socializaciones sobre: • Se realiza el día 17.07.2026 socialización del plan de contingencia con las colaboradoras y la responsable de servicio. • El día 17.07.2026 se realiza socialización del Plan escolar de riesgo y cambio climático con las colaboradoras y los colaboradores. • El día 17.07.2026 se realiza acta de conformación y capacitación de brigadas. Desde el componente de Aspectos Urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar toda vez que no se cuenta con brigadista contra incendios, se recomienda realizar el curso correspondiente hasta la obtención del certificado.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.	Anexo 5.1 Cronograma de medidas Anexo 5.2 Plan de gestión de riesgo de accidentes Anexo 5.3 medidas

	Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores realizada el 17.07.2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "medidas para riesgo por intoxicaciones" realizada el día 28.07.2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto. Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	
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. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Presentaron socialización sobre: • El día 23.07.2026 se realiza socialización Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con familias, acudientes y colaboradoras.	Anexo 6.1 Cronograma Protocolos Anexo 6.2 protocolo
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	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028.	Anexo 7.1 Póliza Anexo 7.2 Socialización Póliza Anexo 7.3 cronograma

SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 17/07/2026.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-0015735, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 4 de marzo 2026 hasta el 3 de marzo del 2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto Bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Cuenta con la Licencia de Construcción No. N LC 03-2-0628, expedida 05.11.2003. Bajo este acto administrativo, se autoriza el uso Dotacional Tipo 1, destinado específicamente al funcionamiento de un Jardín Infantil. El proyecto incluye el reconocimiento de una edificación preexistente de tres (3) pisos, cuya antigüedad es desde el año 2003.	Anexo 10.1 La Licencia de construcción

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 en el anexo técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el día 10 de abril del 2026 con un porcentaje de implementación 100% del plan institucional de gestión ambiental. Se dio visto bueno a factura N FE -11720 por concepto de dotación para la separación de residuo,por un valor total de $166. 400	Anexo 1.1 visita condiciones AMB 10-04-2026
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua,, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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. Evidenciando que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizando el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua el día 31.07.2026 reporte semanal de agua. • Bitácora del consumo de agua Factura 2026. Se evidencio que la unidad operativa cuenta con sistema de captación de agua lluvia como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado esta de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 reporte semanal de agua 31-07-2026 Anexo 2.2 bitácora reporte consumo de agua -facturas 2026 Anexo 2.3 sistema captación de aguas lluvia 2026

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.	Se Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del programa uso Eficiente de Energía, conforme lo establece el plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidencio que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizo el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo energía y gas.- factura.	Anexo 3.1 bitácora consumo energía y gas-factura
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.	Para el mes informado se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del programa Gestión Integral de Residuos Solidos, 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). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidos en el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presento Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.	Anexo 4.1 acuerdo de corresponsabilidad Anexo 4.2 FOR-GA 009-010 Anexo 4.3 rutas de recolección de residuos

	Se cuenta con la ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura de Jardín Infantil. Se entregaron los residuos sólidos aprovechables del mes de julio del 2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el plan de Acción Interno.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Para el mes informado implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del programa 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. Se implementó las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada el día 14.07.2026 por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 política cero papel publicada Anexo 5.2 certificado no utilización plásticos de un solo uso 14-07-2026
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.	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. Para este mes no se realizó ninguna estrategia y actividad del programa gestión del cambio cambio.	No aplica

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.	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Política ambiental y plásticos de un solo uno el 17/07/2026 con talento humano • Piga estructura PAIPAERS el 28/07/2026 con talento humano. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 acta politica amb y plásticos de un solo uso-17-07-2026 Anexo 7.2 acta piga estructura papiers 28-07-2026 Anexo 7.3 cronograma lineamientos ambientales 2026 Anexo 7.4 responsable ambiental 03-03-2024
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Para el mes informado se Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social. Se realizo participación en campaña día internacional de las tecnologías el 15/07/2026	Anexo 8.1 acta dia intr de las tecnologías apropiadas 15-07-2026
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico , mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaria Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

4. 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 con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/12/2023. Para el día 29.10.2025 se radicó la actualización del proyecto pedagógico. Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El día 17.07.2026 Socialización proyecto Pedagógico Waldorf con las colaboradoras.	Anexo 1.1 Aval Proyecto Pedagógica y radicado Anexo 1.2 17.07.2026 Acta socializacion Proyecto pedagógico Anexo 1.3 Planeación Anexo 1.4 Cronograma
2.Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de julio se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencia Pedagógicas
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 julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores
4.Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de julio no se realizó entrega de informes.	Anexo 4.1 Cronograma
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 respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los	En este mes de julio se realizó acompañamiento para la inscripciones en la SED por medio de la plataforma de TEA.	Anexo 5.1 Cronograma TEA Anexo 5.2 24.07.2026 Acta TEA

niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		
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.	Este mes de julio participó en el comité pedagógico.	Anexo 6.1 correo convocatoria
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de julio se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil toda vez que el contrato se termina el 17 de julio 2026.	Anexo 7.1 Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Pantallazo de correo
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 julio 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
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.	No se realizó adquisición de papelería.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Actualización de la caracterización poblacional el dia 29.07.2026 Se cuenta con cronograma de caracterización, con la fecha de actualización de la caracterización.	Anexo 1.1 Acta de actualización

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador.	Anexo 3.1 Cronograma Rol Cuidador y protector
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.	Para el mes de julio no se tuvo acompañamiento individual 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 cuenta con cronograma Trimestral para el desarrollo de las acciones de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias.	Anexo 5.1 Cronograma Buen trato y prevención de violencias
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.	Anexo 6.1 Cronograma Tipologías de violencia y rutas
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Social

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 cuenta con el documento de rutas de atención. El día 14/07/2026, se abordó el tema de "Ruta interna y rutas externas de atención" mediante encuentro presencial.	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 8.2 Ruta interna y rutas externas de atención. Anexo 8.3 Documento de Rutas
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Para el mes informado no se realizó ninguna activación de ruta.	No aplica
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para el pacto de corresponsabilidad. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 10.1 Cronograma Pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 documento de Pacto de corresponsabilidad
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 este mes informado no se realizaron acciones interinstitucionales o intersectoriales.	No aplica

6. 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	Actividad: En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS

la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se diligencia Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niños del mes Julio.	Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niños. Anexo 1.5 Cronograma estilo de vida saludable
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 requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas para ningún participante.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 4.1 El Soporte de calibración de la balanza de pie Anexo 4.2 El Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional.

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo cuenta con CS favorable con requerimiento número de acta SB06S011040 del 18 junio de 2026. Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos AS02S065920 del 26 de febrero de 2024. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. En el período verificado se requirió realizar acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento educativo: Se cuentan con solicitud para nueva visita de Establecimiento preparación de alimentos con Radicado S20262100015770352 del 22 de junio de 2026.	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024 Anexo 5.2 FAVORABLE E.EDUCATIVO 18.06.2026. Anexo 5.3 Soporte de solicitud
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe se aplicó y realizo Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni preparación de alimentos	Anexo 6.1 autoevaluación establecimientos educativos Anexo 6.2 autoevaluación preparación alimentos
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 Los soportes deben incluir: 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	Anexo 7.1 formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo institucional Anexo 7.3 acta Plan Saneamiento Anexo 7.4 Lavado de tanques Anexo 7.5 Declaración de compromiso

	en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soportes del lavado de tanque de agua potable el cual se realizó el 16.07.2026. El próximo lavado de tanque está programado para el día 16.01. 2027 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Los soportes fotográficos son de dosificación, elementos e insumos de aseo y aspersores. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 14.07.2026 se realiza socialización de educación sanitaria con las y los colaboradores. Se cuenta con los certificados médicos de las colaboradores.	Anexo 8.1 Herramienta E y S Aseo colaboradores Anexo 8.2 Acta educación sanitaria 14.07.2026 Anexo 8.3 Certificados médicos
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 de calidad. En el periodo del informe se diligenció adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos para el mes de julio del 2026. Adicionalmente se reportó el control y medición de desperdicios de alimentos. El 1 de julio del 2026 se cargan soporte del pantallazo descomide del mes de junio . El 17.07.2026 se realizó fortalecimiento en BPM con las colaboradoras.	Anexo 9.1 Formatos control Anexo 9.2 Descomide Anexo 9.3 pantallazo de descomide Anexo 9.4 17.07.2026 Acta BPM

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. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de octubre de 2025. EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Y concepto sanitario favorable con requerimientos de: SUPER NUEVO ALMACÉN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E701449 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 17 de septiembre de 2025.. ALKOSTO con NIT 90900943-1 y acta de inspección sanitaria AS05C004921 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercado/hipermercado) con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. PIPOS con número de Nit 900031833-6 y acta de inspección sanitaria por INVIMA para establecimiento con fecha de emisión del 21,22 - 01.-2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.1 C.S APROLECHO FAV 20-10-2025 Anexo 10.2 C.S EVERST FAV 17-10-2025 Anexo 10.3 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 24.06.2026 Anexo 10.4 C.S COLANTA FAV 28 Y 29 -10-2026 Anexo 10.5 C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 17-09-2025 Anexo 10.6 C.S ALKOSTO FAV 11-03-2026 Anexo 10.7 C.S Pipos FAV 21 y 22-01-2026 Anexo 10.8 Certificado pequeños productores 12-08-2025 **VEHÍCULOS:** Anexo 10.9 C.S vehículo de abarrotes TAY 662. 05.03.2026 Anexo 10.10 C.S VEHÍCULO APROLECHO FAV 29-01-2026 Anexo 10.11 C.S EVEREST VEHÍCULO FAV 06-01-2026 Anexo 10.12 C.S VEHÍCULO COLANTA FAV 16-12-2025 Anexo 10.13 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 07-05-2026 Anexo 10.14 C.S FAV VEHICULO CIMA 15.10.2025

	El vehículo transportador de LA CIMA contó con autorización sanitaria AS11C029932 con fecha de 15-10-2025. El vehículo transportador de SUPER NUEVO ALMACÉN con autorización sanitaria N.302088 El vehículo transportador de APROLECHO contó con autorización - sanitaria AS11S108498 de fecha 29-01-2026 identificación del El vehículo 10030585063 es FAV. El vehículo transportador de COLANTA contó con autorización sanitaria AS11N043353 de fecha 16 de diciembre 2025 identificación del El vehículo 1268 es FAV.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó inventario en el mes de julio del 2025.	Anexo 11.1 Inventario
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 fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación de el participante A.M.B.L del nivel de jardín, debido a diagnóstico médico. El día 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante G.M.V.N del nivel de parvulo, diagnóstico del médico. El día 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante L.N.P.M del nivel de parvulo, diagnóstico del médico. Durante el período verificado del mes de julio, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación.	Anexo 12.1 Modificación A.M.B.L Anexo. 12.2 Modificación G.M.V.N Anexo. 12.3 Modificación L.N.P.M
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Soportes F JP 17.07.2026 Anexo 13.2 Soportes E JP 17.07.2026 Anexo 13.3 Publicación Minuta

	Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivadas en la historia social del participante, teniendo el cuenta la confidencialidad del niño y niña. Realizaron la entrega de 51 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento de 17 de abril 2026.	
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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

7. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El día 17.07.2026 se realizó socialización del anexo técnico con las colaboradoras, por parte de la responsable de servicio. El día 17.07.2026 realizó La inducción y reinducción de PQRS con las colaboradoras. Se cuenta con el protocolo de Resolución de controversia y se realizo socialización con las colaboradoras el dia 28.07.2026	Anexo 1.1 Acta de selección talento humano nuevo Anexo 1.2 Acta anexo tecnico Anexo 1.3 Acta inducción y reinducción protocolo PQRS Anexo 1.4 Protocolo Resolución de Controversias 2026 Anexo 1.5 Inducción y reinducción protocolo de controversias

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se cuenta con los contratos de las colaboradoras del día 26 de enero al 22 de febrero del 2026 los cuales están subidos en la carpeta del Sharepoint en el mes de enero y marzo del 2026 . Se cuenta con los contratos del otro sitio de las colaboradoras del día 23 de febrero al 12 de julio del 2026, los cuales están en la carpeta del Sharepoint en el mes de febrero, marzo y mayo del 2026 .	Anexo 2.1 contratos talento humano Anexo 2.2 Actas entrega copia de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicó 12 hojas de vida para la verificación de cumplimiento del perfil.	Los soportes de este se encuentran del pre alistamiento en el compromiso 3.
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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: En el mes de julio se presentaron cambios con las y los colaboradores.	Anexo 4.1 Reporte inicio de operatividad J.I WALDORF 23.07.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *enero.* En el período verificado se cargaron 12 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Responsable de servicio 1* *maestras 4* *Auxiliar pedagogica 2* *Auxiliar administrativa 1* *manipuladora de alimentos 2* *servicios generales 2* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 1850 - 2026

	encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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 listados de asistencia TH
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 17.07.2026 se realizó socialización del Anexo técnico y lineamientos con la auxiliar administrativa.	Anexo 7.1 Acta anexo tecnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio no se presentaron novedades con las y los colaboradores:	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores. Para el mes de julio se realiza la jornada de bienestar con las colaboradoras donde tenemos un momento de relajación y esparcimiento.	Anexo 10.1 Programa de Bienestar Laboral Anexo 10.2 Cronograma Bienestar 2026 Anexo 10.3 Plan de cualificación a los y las colaboradores
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del	Se cuenta con cualificación sobre Cualificación Prevención, detección de brotes con padres	Anexo 11.1 Soportes de Cualificación

talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	de familias a las y los colaboradores. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(2)* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(2.)*	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada.	Anexo 12.1 Certificación porcentaje implementación SGSST Anexo 12.2 Reporte implementación SGSST al ministerio de trabajo Anexo 12.3 Matriz de identificación de peligros Anexo 12.4 Matriz de EPP´S Anexo 12.5 Programa capacitaciones Anexo 12.6 Cronograma de capacitaciones 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 mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1 Misión Visión y principios 17.07.2026

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.	Anexo 2.1 Plan de acción 1850 -2026
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 al mes de julio de 2026.	Anexo 3.1 FUID NIÑOS ACTIVOS 31.07.2026 Anexo 3.2 FUID NIÑOS egresados 31.07.2026
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. Para el mes de julio supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta a las quejas y sugerencias Anexo 4.2 Inducción y reinducción de PQRS Anexo 4.3 Acta apertura del buzón de pqrs
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El día 14 de julio se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *párvulos, prejardín y jardín* ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31 de agosto de 2026.	En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes
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.	En el mes de julio no se realizaron en el sistema misional .	Anexo 6.1 Ficha SIRBE inscripto
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,	En el mes de julio no se realizó 1 actuación en el sistema de información misional .	Anexo 7.1 Radicado actuaciones de estado

TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.		
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.	Anexo 8.1 soportes Carnet Jardín infantil
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Julio.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Soporte exportado del SIRBE WEB Párvulos Anexo 9.3 Soporte exportado del SIRBE WEB Prejardín Anexo 9.4 Soporte exportado del SIRBE WEB jardín Anexo 9.5 Metafísica julio
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura en el día .07.2026 por medio de voz a voz con las colaboradoras y las familias.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos
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 garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 La Foto del archivador de carpetas
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas control párvulos Anexo 13.2 Hojas control pre jardín Anexo 13.3 Hojas control Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No aplica

procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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”.	El jardín infantil en este periodo de verificación no realizó socialización de Políticas de seguridad de la información .	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	Los instrumentos de verificación correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, en el mes informado no aplica.	No aplica
17.Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	Se cuenta con los compromisos de confidencialidad de las y los colaboradores.	Anexo 17.1 Compromisos de Confidencialidad TH
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.	El jardín infantil no cuenta con usuario SIRBE	No aplica
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.	Para este mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuario.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	no aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __NO _x_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (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:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

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

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Sub red

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI _ NO X FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	**COMPONENTE**	**APOYO A LA SUPERVISIÓN**
30.07.2026 30.07 2026	Condiciones estructurales Gestión Ambiental.	Juan pablo Muñoz de la Pava
21.07.2025 28.07.2026	interacciones y experiencia Familias y comunidades.	Lorena Piral Lorena Piral
24.07.2026	Bienestar Integral.	Eugenia Vargas Peña
30.06.2026 30.07. 2026	liderazgo y gestión integral Equipo Humano - virtual	Johanna Vasquez

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL