IINFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1844– 2026

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B BIS A N. 91-93
TELÉFONO DEL JARDÍN	313 381 86 69
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1844
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.120.098.865), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($57.380.777), 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 será hasta el 29 DE JUNIO 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	29/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA

SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, 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 05/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. Se encuentra cargado en el mes de Julio Compromiso 1 Anexo 1.1	Anexo N/A
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del 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	*Anexo:* Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2

4.Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Cuenta bancaria
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 de gasto. Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio.	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 los días de ejecución del mes de Agosto no se suministraron medicamentos ni complementos nutricionales. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni cumplimiento de incapacidades. No se realizó suministro de complemento Nutricional. Desde el componente Bienestar integral, se subsano Observación a Mejorar de julio de 2026, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo realizó el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. Se subsano Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que se presentó un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, así mismo se cargó los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas los alimentos. Se subsanó observación a mejorar que afectaba el Compromiso 11, toda	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta de cada uno de los componentes Estructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano Liderazgo y Gestión Integral.

	vez que se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, así mismo, presentó el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación. En agosto, desde el componente Bienestar integral, se dejó observación a Mejorar afectando el compromiso 5, toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario de Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026. Así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 pág. 82. "*Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada*." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC, con fecha del 4 de febrero de 2025. En agosto, se recibio observación a Mejorar afectando el compromiso 13, toda vez que se observó que la planilla de entrega de paquete de jornada pedagógica, quedo mal diligenciada. Se realizaron los mantenimientos correctivos pendientes. Ya se encuentra cualificado el talento humano en primeros auxilios y brigadistas. En el momento de presentarse algún accidente, sé reportará según la indicación a la salida de niñas y niños, así como ajustes y mejoras en los protocolos internos. Realizar de manera inmediata un plan de acción que garantice la ejecución total de los mantenimientos correctivos pendientes, priorizando las novedades registradas en la bitácora anexa al Instrumento de verificación.	

	estamos haciendo arreglos de manera paulatina ya que se están realizando los fines de semana. De igual manera, se debe gestionar de manera prioritaria, adelantar el proceso de capacitación y certificación del personal disponible. Realizar de manera inmediata un plan de acción que garantice la ejecución total de los mantenimientos correctivos pendientes, priorizando las novedades registradas en la bitácora anexa al Instrumento de verificación. estamos haciendo arreglos de manera paulatina ya que se están realizando los fines de semana. Asimismo, se debe gestionar de manera prioritaria, adelantar el proceso de capacitación y certificación del personal disponible. ESTRUCTURANTES Se presentó observación a mejorar toda vez que se evidenciaron inconsistencias en la actividad de separación en la fuente, mezclando residuos aprovechables con los residuos no aprovechables en ambas canecas. Se realizo, una sensibilización con el talento humano. Presentaron observación a mejorar toda vez que no cuentan con los certificados requeridos para la líder de las Brigada Contra Incendios, generando un incumplimiento en los requisitos establecidos para la conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia. CGYL Presenta compromiso a mejorar toda vez que las fichas SIRBE se encuentran con tachones enmendaduras y sin firmas correspondientes. CEH Continuo compromiso a mejorar toda vez que el asociado conto con dos (2) de las tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia. El talento humano realizo cualificación en el Sena en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.	

	AF El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales para la verificación de aspectos financieros fueron cargados de manera tardia en el drive dispuesto, generando una observación a mejorar.	
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 elaboraron y presentaron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y financieros, comprendidos entre el día 01 de Agosto de 2026.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras publicas
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 los días de ejecución del mes de Agosto se proyectó requerimiento, por parte del componente de liderazgo y equipo humano. Estamos a la espera del envió del documento, para dar la respuesta según la situación presentada.	Anexo N/A.
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 agosto. Los cuales para la verificación de aspectos financieros fueron cargados de manera tardia en el drive dispuesto, generando una observación a mejorar.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de San Miguel ubicado en Calle 128 B Bis A N. 91-93 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

<table>
<tr>
<td>10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de 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</td>
<td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales (apoyo nutrición, Psicología, educadora especial.)

Los cuales realizaron actividades en torno a las necesidades de la unidad operativa, a continuación, se relacional las fechas de las visitas de los profesionales transversales.

<table>
<tr><td>Psicología</td><td>04/08/2026</td></tr>
<tr><td>Nutrición</td><td>4/08/2026
05/08/2026
12/08/2026
14/08/2026
27/08/2026
28/08/2026</td></tr>
<tr><td>Educadora especial</td><td>04/08/2026
11/08/2026
26/08/2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.1 Actas educadora especial

Anexo 10.2 Actas de psicología

Anexo 10.3 Actas de nutrición</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>para los días de ejecución del presente convenio, no se recibieron visitas de entes de control.</td>
<td>Anexo N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>Para los días de ejecución del presente informe se realizaron las siguientes convocatorias por parte de SDIS.

Para el mes ejecutado no se realizó comité ampliado

Tema: Fortalecimiento Responsables
Fecha: 19 de agosto 2026
Lugar: Jardin Fana
Asistió la responsable del servicio

Tema: Mesa PVD
Fecha:25 de agosto de 2026
Lugar: Subdirección Tibabuyes
Asistió la responsable del servicio</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencia Fortalecimiento Responsables

Anexo 12.2 Asistencia Mesa PVD</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Durante el mes de Agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.

El día 28 de Agosto se realizó socialización del servicio de gratuidad.

Dirigido a padres de familia y talento humano</td>
<td>Anexo 13.1 Acta socialización Gratuidad</td>
</tr>
<tr>
<td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td>
<td>El 20 de agosto del 2026, asistimos a comité técnico virtual.</td>
<td>Anexo 14.1 Acta y asistencia del 20.08.2026</td>
</tr>
</table>

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local o através de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor: Asociación Ganadera de Tasajeras ASOGANATAS y Asociación de plazas de mercado de Madrid: ASOMERCAN, los cuales se encuentran inscritos en el Registro de Compras Públicas.	Anexo.15.1 certificado compras públicas Asoganatas Anexo 15.2 certificado compras publicas Asomercan

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	En el mes de agosto se genero observación a mejorar toda vez que no se realizaron los mantenimientos solicitados. Para el periodo de ejecución del convenio, se evidenció el suministro y resane pinturas en los salones del segundo piso y pasillos, cambio de angeos en puerta principal y salón PV 1, suministro de soporte para puerta de PV 3 Y 4, arreglo de sanitario 3 piso y arreglo de soporte de colchonetas No se presentó suspensión de los servicios públicos durante el periodo evaluado.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se realizo mantenimientos a paredes y techos en el mes de Agosto 2026	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presentó observación a mejorar porque no se contaba con linterna, pilas y radio en correcto funcionamiento. Se cuenta con el mobiliario y dotación: Este soporte fue cargado en el mes de julio, compromiso 3.	N/A
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	Se presentó observación a mejorar toda vez que no se contaba con el certificado de la líder de la Brigada Contra Incendio. Durante el mes de agosto se diligenciaron los formatos de botiquines de la siguiente manera: El botiquín fijo el 04 de agosto del 2026 y el botiquín móvil el 02 de agosto del 2026. Se cuenta con tres extintores en el tercer piso, En el segundo piso un extintor En el primer piso dos extintores. En total la unidad operativa cuenta con 7 extintores, con fecha vigente hasta octubre del 2026 y abril de 2027, con formato de verificación diligenciado el 4 de Agosto. Para el mes de agosto se realizaron las siguientes capacitaciones: El día 28 de Agosto se realizó Socialización plan escolar riesgo climático TH El día 28 de Agosto se realizó Socialización plan escolar riesgo climático PF Lideres de las brigadas:	Anexo 4.1 Formato botiquín Fijo Anexo 4.2 Formato botiquín movil Anexo 4.3 Formato Extintores Anexo 4.4 Socialización plan escolar riesgo climático TH Anexo 4.5 Socialización plan escolar riesgo climático PF Anexo 4.6 Certificado líder brigada primeros auxilios. Anexo 4.7 Certificado líder brigada contra incendios

	Brigada Primeros Auxilios Milis Alejandra Páez El día 29 de agosto 2026 se certificó la profesional Ximena Torres como brigadista contra incendios.	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Para el mes de Agosto se realizaron las siguientes capacitaciones: El día 03 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras TH El día 03 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras PF El dia 03 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por asfixia TH El dia 03 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por asfixia PF El día 04 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración TH El día 04 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración PF El día 12 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por inmersión TH El día 12 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por inmersión PF El día 18 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales TH El día 18 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales PF El día 18 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño TH El dia 18 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño PF El día 24 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por objetos cortopunzantes TH El día 24 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por	Anexo 5.1: socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras TH Anexo 5.2 socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras PF Anexo 5.3 socialización medidas para reducir riesgos por asfixia TH Anexo 5.4 socialización medidas para reducir riesgos por asfixia PF Anexo 5.5 socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración TH Anexo 5.6 socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración PF Anexo 5.7 Socializacion Medidas inmersión TH Anexo 5.8 Socializacion medidas inmersión PF Anexo 5.9 socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales TH Anexo 5.10 socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales PF Anexo 5.11 socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño TH Anexo 5.12 socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño PF Anexo 5.13 socialización medidas para reducir riesgos por objetos cortopunzantes TH Anexo 5.14 socialización medidas para reducir riesgos por objetos cortopunzantes PF Anexo 5.15 socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes TH Anexo 5.16 socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes PF Anexo 5.17 socialización medidas para reducir riesgos por caida de

	objetos cortopunzantes PF El día 24 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes TH El día 24 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes PF El día 25 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por caida de altura TH El día 25 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por caida de altura PF El día 25 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por su propia caída de altura TH El día 25 de agosto socialización medidas para reducir riesgos por su propia caida de altura PF	altura TH Anexo 5.18 socialización medidas para reducir riesgos por caída de altura PF Anexo 5.19 socialización medidas para reducir riesgos por su propia caída de altura TH Anexo 5.20 socialización medidas para reducir riesgos por su propia caída de altura PF
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de agosto se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con los protocolos del jardín Para el mes de agosto no se tenían programadas socializaciones de protocolos	Anexo N/A
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.	En el periodo de agosto se presentó una activación de póliza en el nivel de prejardín 2 de la niña NicolTatiana Barreto el accidente ocurrió en el aula. Se realizo el diligenciamiento certificado de servicios póliza. Se realizo socialización de activación de póliza con TH el 26/08/2026	Anexo 7.1 Certificado activación póliza. Anexo 7.2 Socialización póliza TH.

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 periodo de agosto se presentó una activación de póliza en el nivel de prejardín 2 de la niña NicolTatiana Barreto. El accidente ocurrió en el aula. se realizó el diligenciamiento del link y se reportó el accidente en las respectivas novedades para su seguimiento.	Anexo 8.1 Formato de activación de póliza No contamos con la evidencia del link no se diligencio en el momento oportuno, fue por error humano
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con el documento expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos, con concepto favorable vigente hasta el día 12 de marzo del 2027. El cual fue cargado en el mes de julio. Compromiso 9	Anexo: N/A
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con el documento el cual fue cargado en el mes de julio. Compromiso 10	Anexo: N/A

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Certificar la visita anual que realiza el responsable ambiental de la zona Andrés Vigoya, mostrando el pantallazo del correo electrónico y del drive correspondiente.	Implementamos 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. La visita de condiciones ambientales se realizó el 10 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. (Este soporte quedo cargado en el informe del mes de julio).	N/A
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 realizo el consumo semanal de agua durante el mes de agosto, registrando en el forms correspondiente la información requerida y dejando como evidencia en el mismo la fotografía correspondiente. Se realiza el registro en el forms correspondiente del recibo del agua. Se realiza el inventario de elementos mínimos del jardín infantil la casita de San Miguel en el mes de Julio.	Anexo 2.1 Consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Pantallazo registro del recibo 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.	Se deja registro del mes de agosto en el forms referente al recibo de gas del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se deja registro del mes de Julio en el forms referente al recibo de energía del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se realizan la socialización con talento humano, sobre el apagón ambiental, explicando por qué se realiza cada mes y cómo podemos incentivar a nuestro alrededor, para que también implementen esta campaña en sus hogares. En el mes de agosto no se realiza el registro de aparatos electrónicos y electrónicos ya que este se hace trimestral. En el mes de agosto no se realiza sustitución de ahorradores de energía en el jardín infantil la casita de San Miguel. En el mes de agosto no se realiza el registro en la bitacora del guarda, se da inicio a trabajar con ella desde el mes de septiembre.	Anexo 3.1 Pantallazo registro del recibo de gas. Anexo 3.2 Pantallazo registro del recibo de la energía. Anexo 3.3 Apagón ambiental.

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. .	Se carga con éxito, el acogimiento al acuerdo 014-2024, con el cual se dio inicio y apertura al jardín infantil Casita de San Miguel. (Este se encuentra cargado en el mes de julio). Se carga el acuerdo de anticorrupción del jardín infantil la Casita de San Miguel, realizado en el inicio del primer convenio en el 2025. (Este se encuentra cargado en el mes de julio). En el mes de agosto se realiza la entrega con normalidad de residuos aprovechable, 28.08.2026. Durante el mes de agosto no se realiza entrega de AVU, ni entrega trimestral de vertimientos y residuos peligrosos. En el mes de agosto se diligenciaron formatos: - Formato FOR-GA-009. - Formato FOR-GA-010	Anexo 4.1 Certificado de entregar residuos aprovechables. Anexo 4.2 FOR-GA 009. Anexo 4.3 FOR-GA 010.
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.	Durante el mes de julio se hace la solicitud de la carta realizada por la representante legal del jardín infantil la casita de San Miguel, en el momento que se obtenga se cargara en el informe y en el SharePoint. (Esta queda cargada en el mes de julio). Se hace el cargue correspondiente al mes de agosto de la cartelera ambiental, compartiendo información sobre campañas realizadas en el mes.	5.1 Evidencias de la cartelera ambiental.
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 realiza la socialización de movilidad sostenible con el talento humano del jardín Infantil en donde se aclara la importancia de participar y hacer partícipe a las personas que se nos facilite para incentivar con esta campaña, se realiza el día 13.08.2026. Se deja reporte de diario de movilidad sostenible en el forms, no se registra a diario, si no cuando los funcionarios hacen uso de bicicleta, caminatas en el día, ya que esto es esporádicamente y no a diario. Se deja registro del rincón verde durante el mes de agosto, con el personal que participo con autonomía frente al rincón verde realizado por la responsable ambiental.	Anexo 6.1 Movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro diario de movilidad sostenible forms. Anexo 6.3 Evidencias rincón verde.

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 formato de designador ambiental se encuentra cargado en el mes de julio Se carga nuevamente el cronograma de socializaciones ambientales ya que tuvo algunas modificaciones en el mes de agosto. Se cargan las socializaciones expuestas en el cronograma correspondiente al mes de agosto: - 11.08.2026 Plan Institucional de Gestión Ambiental. - 07.08.2026 Cero papel. - 04.08.2026 Política Ambiental.	Anexo 7.1 Cronograma PIGA. Anexo 7.2 Plan Institucional de Gestión Ambiental. Anexo 7.3 Cero papel. Anexo 7.4 Política Ambiental. Anexo 7.5 Socialización de documentos e instructivos relacionados con la gestión ambiental.
8.Se cargan las socializaciones realizadas con el talento humano, referente a las campañas de gestiona ambiental.	Se realizaron las socializaciones correspondientes a las campañas en el mes de agosto: - Calidad del aire 14.08.2026. - Dia internacional contra el ruido 29.08.2026. - Consumidor consciente 21.08.2026.	Anexo 8.1 Calidad del aire. Anexo 8.2 Dia internacional contra el ruido. Anexo 8.3 Consumidor consciente.
9. Se carga el fortalecimiento que se tienen con el talento humano, capacitaciones frente al reciclaje y cuidado del medio ambiente.	Durante el mes de agosto se tuvieron fortalecimientos virtuales, referente al componente de Gestión Ambiental, se cargan los soportes de asistencia y taller realizado de acuerdo con los enlaces que se enviaron por el capacitador.	9.1 Evidencias de la asistencia a los fortalecimientos virtuales.

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.	Para los días de ejecución del mes de Agosto aún no se cuenta con el aval del proyecto pedagógico. Nos encontramos realizando los ajustes al mismo para radicación en el momento que nos indiquen. Para los días de Agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente. Durante la ejecución del mes de Agosto se realizó ajustes al proyecto pedagógico. Para el mes de Agosto de realizo la socialización con el talento humano del jardín. Tema: revisión y ajuste a la organización curricular y proceso de observación y seguimiento al desarrollo Fecha: 14/08/2026 Para el mes de Agosto de realizo la socialización con los padres de familia. Tema: Identidad y saber pedagógico Fecha: 14/08/2026	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 3. Anexo 1.4 Planeación párvulos 4. Anexo 1.5 Planeación prejardín 1. Anexo 1.6 Planeación prejardín 2. Anexo 1.7 Planeación prejardín 3. Anexo 1.8 Planeación prejardín 4. Anexo 1.9 organización curricular y proceso de observación y seguimiento al desarrollo. Anexo 1.10 Acta, identidad y saber pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/08/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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.	Se presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de Agosto , Cada observador dio cuenta 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.	Anexo 3.1 Observadores párvulos 1. Anexo 3.2 Observadores párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores párvulos 3. Anexo 3.4 Observadores párvulos 4. Anexo 3.5 Observadores prejardín 1. Anexo 3.6 Observadores prejardín 2. Anexo 3.7 Observadores prejardín 3. Anexo 3.8 Observadores prejardín 4.
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,	Para este mes de Agosto no se realizó entrega de informes pedagógicos trimestrales a las familias.	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes

potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer 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 los días de ejecución del presente convenio, Se realizo una socialización así: Tema: Tssa Desplazamiento de la casa al jardín Fecha: 14/08/2026 Dirigida a: niños y niñas	Anexo 5.1 Acta Tssa a niños y niñas
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 no se realizó comité ampliado	Anexo N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para los días de ejecución del presente informe, se realizó jornada pedagógica. fecha: 06/08/2026 Tema: Reconociendo, explorando y soñando nuestra ciudad - Cumpleaños de Bogotá.	Anexo 7.1 radicado, acta 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 Anexo 8.2 Formatos de entrega material maestras
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 los días del presente informe se realizó adquisición de material duradero. El día 12-08-2026 se realizó adquisición de papelería con factura número FV N. 139 $ 1.048.521 El día 11-08-2026 se realizó adquisición de material didáctico FV N. 133, por valor $ 4.**418.340**	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Agosto. Anexo 9.2 Inventario material didáctico 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 no se realizó ninguna socialización relacionada con la caracterización, debido a que este proceso y su respectiva actualización ya habían sido ejecutados previamente.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en el mes de julio de 2026
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	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. Durante el mes de agosto se diligenciaron los formatos de novedades 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 según corresponda.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran 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 realiza socialización por medio de folleto por parte de la profesional en nutrición en base al tema "Lactancia materna el mejor regalo para la vida" el día 10-08-2026	ANEXO 3.1: Lactancia materna el mejor regalo para la vida
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 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial en las siguientes fechas: el día 4.08.2026 a los participantes TPA de PJ3 El día 11.08.2026 a los participantes ILN de PV 2 AVM de PJ 2 El día 26.08.2026 a los participantes ILN de PV2 MADB Y AVM de PJ2 TPA de PJ3	Anexo 4.1 Acompañamiento educadora especial

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 presenta cronograma del buen trato y prevención de violencia sexual infantil. Se realiza acta el día 25.08.2026 a los niños y niñas a través de experiencia pedagógica en base al tema “Expresar las emociones de manera sana”	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS ANEXO 5.2 *EXPRESAR LAS EMOCIONES DE MANERA SANA*
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se presenta cronograma de prevención de violencias. Se socializa acta el día 20.08.2026 con familias y talento humano por medio de folleto	ANEXO 6.1 CRONOGRAMA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS ANEXO 6.2 PREVENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR PARA FAMILIAS Y TH.
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 realiza socialización por parte de la profesional en psicología del tema "Importancia de implementar estrategias de pautas de crianza positiva en casa" por medio de pieza comunicativa el día 27.08.2026	ANEXO 7.1 IMPORTANCIA DE IMPLEMENTAR ESTREGIAS DE PAUTAS DE CRIANZA POSITIVA EN CASA
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 hace entrega de cronograma de rutas administrativas y se desarrolla acta del día 25.08.2026 por medio de pieza comunicativa sobre “ruta de atención frente a una presunta vulneración de derechos” dirigido a talento humano.	ANEXO 8.1 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS ANEXO 8.2 RUTA DE ATENCION FRENTE A UNA PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS
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..	Se evidencia el seguimiento realizado al caso de la participante ESBL, del nivel de prejardín 3, quien fue trasladada del jardín infantil Aures el 04.05.2026, relacionado con una posible situación de negligencia parental. Durante el periodo se realiza consulta a través de la línea de atención del ICBF, donde se confirma que actualmente no registra casos activos. Asimismo, se tiene prevista la realización de una visita domiciliaria por parte de la profesional en psicología.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.
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 hace entrega de acta realizada el día 20.08.2026 sobre “buen trato y comunicación respetuosa" con talento humano por medio de socialización.	ANEXO 10.1 BUEN TRATO Y COMUNICACIÓN RESPETUOSA

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 no se tiene proyectado actividades de alianza territorial	N/A

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Se lleva registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. No se realizó seguimiento a la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, debido a que no se presentaron cambios. Se Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema Protocolo prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda. Se difunde información mediante pieza comunicativa y cartelera informativa compartida a las familias a través de la plataforma de mensajería WhatsApp. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 verificación afiliación SGSSS. Anexo 1.2 verificación asistencia a la consulta de Valoración integral Anexo 1.3 verificación vacunación Anexo 1.4 Soporte socialización protocolo prevención y manejo de la EDA 20.08.2025 Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas elementos de aseo niños.
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación 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 agosto 2026 no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Se subsana Observación a Mejorar, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo realizó el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. Se realiza informe proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo el 4 de agosto de 2026; se realiza entrega de la información a la subdirección local mediante radicado del 11 de agosto de 2026. Durante el período verificado, no se reportaron casos de desnutrición ni obesidad, que requirieran de la activación de ruta, ni seguimientos. Se dispone de un tallímetro, un, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. El 14 de agosto de 2026 la nutricionista de apoyo local realizó la socialización de la clasificación nutricional con la responsable y el talento humano y el 20 de agosto realizó una socialización con los padres de familia del grupo focal (niños con riesgo de sobrepeso o Riesgo a desnutrición). Se presenta soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 24 de agosto de 2026. Se presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de	Anexo 4.1 Informe radicado toma de talla y peso participantes nuevos. Anexo 4.2 Inventario vigilancia Nutricional Anexo 4.3 Socialización Nutricionista, apoyo clasificación nutricional 14 /08/2026. Anexo 4.3.1 socialización grupo focal riesgo de sobrepeso o Riesgo a desnutrición) Anexo 4.4 soporte de calibración Anexo 4.5 Certificado de calibración de equipo antropométricos

	equipos de vigilancia nutricional, el cual se implementó durante el periodo del informe.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 5, toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita, esto aplicado al Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026 y FAVORABLE CON REQUERIMIENTO, lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5. pág. 82. ""Si el concepto sanitario es favorable o favorable con requerimientos, el ASOCIADO deberá dar cumplimiento con las exigencias señaladas por la autoridad sanitaria en el acta, cuyo seguimiento será realizado por la supervisión dentro de los plazos establecidos. Para el caso de concepto sanitario favorable con requerimiento, una vez se subsanen los hallazgos debe realizar solicitud de visita a la autoridad sanitaria"". Así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 pág. 82. ""Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC. C.5" Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169910, del 04 de febrero de 2025 y favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N015735, del 11 de junio de 2026. En el acta de visita SB06N015735, del 11 de junio de 2026, se relacionan las siguientes observaciones de la autoridad sanitaria: 4.1 Realizar mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto a baño piso 1. Se	Los conceptos sanitarios de establecimiento y servicio de alimentos se encuentran cargados en el Compromiso 5 del share point del mes de julio de 2026.

	observo mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto al baño piso 1. 4.8 Implementar orden en áreas de almacenamiento para facilitar procesos de limpieza y desinfección. Se observó orden en área de almacenamiento lo cual facilita el proceso de limpieza y desinfección. 7.4 Realizar mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de pisos 2 y 1. Se realizó mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de piso 2 y 1. 8.2.2 Implementar orden en almacenamiento implementos y herramientas. Se evidenció orden en el almacenamiento de implementos y herramientas. 8.4.3 Implementar recipientes para el almacenamiento de residuos. Se implementaron recipientes para el almacenamiento de residuos. 8.5.1 Implementar barrera física puerta piso entrada para el manejo Integral de Plagas. Se implementó barrera física puerta piso, en la puerta de entrada para el manejo integral de plagas. La autoridad sanitaria otorgo plazo de 20 días, contados a partir del día 12 de junio de 2026, que vence el día 14 del mes de julio de 2026. No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.	Las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentran cargados en el Compromiso 6 del share point del mes de julio de 2026.

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 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.	Se documento e implemento el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. El plan de saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Se diligencia adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento básico; Punto ecológico y su correcto uso, dirigido al talento humano el 21 de agosto de 2026. Se cuenta con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Se presentó certificado de higienización de 03 (tres) tanques de almacenamiento de agua potable, del 24 de julio de 2026.	Anexo 7.1 Plan de saneamiento JIC Casita de San Miguel 2026 Anexo 7.2 Formatos control plan de saneamiento. Anexo 7.3 Punto ecológico y su correcto uso, dirigido al talento humano el 21 de agosto de 2026.

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma del Plan de educación sanitaria, se realizaron el 21 de agosto de 2026 socialización del tema Conservación de los alimentos. Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas. Se realiza socialización de los temas: generalidades y formatos de alimentos dirigido al talento humano el 14 de agosto de 2026.	El cronograma del Plan de Educación Sanitaria del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el compromiso 8 del Share point, del mes de julio de 2026. Anexo 8.1 Socialización conservación de alimentos Anexo 8.2 Generalidades y formatos de alimentos dirigido al talento humano el 14 de agosto de 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.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Se realizó socialización del tema compra y almacenamiento de tubérculos dirigido al talento humano el 27 de agosto de 2026. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligencia adecuadamente y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos”. FOR-PSS-803 el xx de agosto de 2026	El protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el share point, compromiso 9 del mes de julio de 2026. Anexo 9.1 Socialización compra y almacenamiento de tubérculos (TH). Anexo 9.2 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.3 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.4 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.6 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.7 Verificación de transporte de alimentos Anexo 9.8 Plan de compras Agosto Anexo 9.9 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.10 Reporte de control de desperdicio 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.	Se subsana Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que el asociado presenta un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que incluye como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifica días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Así mismo cargó los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas los alimentos. Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Se presenta conceptos sanitarios	Anexo 10.1 Concepto Sanitario establecimiento Everest Anexo 10.2 Concepto vehículo EVEREST 06.01.2026 Anexo 10.3 Concepto Sanitario ASOGANATAS 24.03.2026 Anexo 10.4 Concepto vehículo ASOGNATAS 20.08.2025 Anexo 10.5 Concepto sanitario establecimiento LA GRAN COSECHA AJ SAS Anexo 10.6 Concepto sanitario vehículo

	favorable de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS –ASOGANATAS con NIT 902046740 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026, con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles y autorización sanitaria con resolución 2627 del 10 de septiembre de 2024. LA GRAN COSECHA AJ SAS con NIT 901.873.466-2 y acta de inspección sanitaria AS04S 058236 para establecimiento de comercialización de abarrotes, Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de junio de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	transportador LA GRAN COSECHA (abarrotes). Anexo 10.7 Concepto sanitario vehículo transportador LA GRAN COSECHA (lácteos). Anexo 10.8 Autorización sanitaria Pardo Suizo Anexo 10.9 concepto establecimiento Pardo Suizo Anexo 10.10 Concepto vehículo Pardo Suizo. Anexo 10.11 Lista de Proveedores Anexo 10.12 Fichas Técnicas Alimentos

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Compromiso 11, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, así mismo, se presenta el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación. Se cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Se cuenta con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Soportes cargados al mes de Julio 2026 Anexo 11.1 Inventario servicio de alimentos. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimientos equipos servicio de alimentos Anexo 11.3 fichas técnicas equipos, utensilios y menaje
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.	Para el mes de agosto no se realizó modificación en la alimentación de los participantes del jardín.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecuta la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se encuentra publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizan el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Se realiza entrega al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Se realozó la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Realizaron la entrega de 109 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así:	Anexo 13.1 Registro planilla digital jornada liberada AGOSTO Anexo 13.2 Registro planilla digital jornada Pedagógica AGOSTO Anexo 13.3 Registro de planillas físicas jornada liberada AGOSTO Anexo 13.4 Registro de planillas físicas jornada Pedagógica AGOSTO

	Párvulos: 48 Prejardín: 61 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	

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 promueve y protege la práctica de la lactancia materna, fortaleciendo las capacidades del talento humano mediante procesos de cualificación relacionados con la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. Como evidencia del cumplimiento, el jardín cuenta con **cuatro (4) certificaciones de cualificación en lactancia materna** correspondientes al siguiente talento humano: - **Yudid Colombia Romero Lemus** - **Milis Alejandra Páez Torres** - **Angie Carolina Caicedo Buitrago** - **Paula Ahilin Bohórquez Téllez**	Anexo 14.1 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Yudid Colombia Romero Anexo 14.2 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Milis Alenadra Páez Anexo 14.3 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Angie Carolina Caicedo Anexo 14.4 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Paula Ahilin Bohorquez

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. El equipo de talento humano, realizo proceso de selección con el personal Profesional en atención Primera Infancia El equipo de talento humano, realizo inducción de personal nuevo: Inducción personal Auxiliar en atención a la primera infancia Jennifer Alvis Serrano 11/08/2026 Inducción personal Profesional en atención a la primera infancia Lenny Carolina Molina Castellanos 13/08/2026 Inducción personal Profesional en atención a la primera infancia Laura Sofia Rojas Barón	Anexo 1.1 Proceso de selección Jennifer Alvis Serrano Anexo 1.2 Proceso de selección Lenny Carolina Molina Castellanos Anexo 1.3 Proceso de selección Laura Sofia Rojas Barón Anexo 1.4 Acta de inducción Jennifer Alvis Serrano Anexo 1.5 Acta de inducción Lenny Carolina Molina Castellanos Anexo 1.6 Acta de inducción Laura Sofia Rojas Barón

2.Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25/06/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de todos los colaboradores para la verificación de los perfiles de la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha. 25 de Junio asi: Perfiles Responsable del servicio 1 hoja de vida YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS 30 de junio de 2026 NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 Profesionales de atención a la primera infancia 10 hojas de vida: LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO 30 DE JUNIO DE 2026 YOHANA XIMENA TORRES 30 DE JUNIO 2026 ANDREA PAOLA ROSAS CATRO 30 DE JUNIO 2026 MILIS ALEJANDRA PAEZ TORRES 30 DE JUNIO DE 2026 ANGIE CAROLINA CAICEDO 30 DE JUNIO DE 2026 MARILUZ PARADA ESCOBAR 30 DE JUNIO DE 2026 MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ 30 DE JUNIO 2026 Auxiliares de atención a la primera infancia 3 hojas de vida KARINA INES BOLAÑOS SANTANA 30 DE JUNIO 2026	Anexo 2.1 contratos del personal TH Anexo 2.2 Acta de socialización de entrega de contrato 14/08/2026 Anexo 2.3 Acta de socialización de entrega de contrato 21/08/2026

	JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO 30 DE JUNIO 2026 MARIA PAULA PARRA PEDRAZA 30 DE JUNIO 2026 Manipuladores de alimentos 3 hojas de vida OLGA LUCIA VEGA 30 DE JUNIO DE 2026 WENDY JOHANA PABA FONTALVO 30 DE JUNIO DE 2026 ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ 30 DE JUNIO 2026 Servicios generales 3 hojas de vida KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO 30 DE JUNIO 2026 NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 CLAUDIA MARITZA SABOGAL 30 DE JUNIO DE 2026 Profesional de atención a la primera Infancia JENNY PAOLA MONROY ALFONSO 23 DE JULIO 2026 JENNIFER ALVIS SERRANO 11 DE AGOSTO 2026 LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS 13 DE AGOSTO 2026 LAURA SOFIA ROJAS BARON 21 DE AGOSTO 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. Se notificaron hojas de vida del perfil auxiliar en atención a la primera infancia en el periodo correspondiente 03-08 Se notificaron hoja de vida de profesional en atención a la primera infancia 10-08, 18-08 y 26-08	Anexo 3.1 Notificación hoja de vida 03082026 Anexo 3.2 Notificación hoja de vida 10082026 Anexo 3.3 Notificación hoja de vida 18082026 Anexo 3.4 Notificación hoja de vida 26082026 Anexo 3.5 Aval perfiles

4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Se realizó la notificación por correo, se hizo el proceso del cargue de los contratos con sus debidas afiliaciones Notificación auxiliar en atención a la primera infancia Jennifer Alvis Serrano Notificación profesional en atención a la primera infancia Lenny Carolina Molina Castellanos Notificación profesional en atención a la primera infancia Paula Ahilin Bohorquez Tellez	Anexo 4.1 Correo de notificación auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 4.2 Correo de notificación profesional en atención a la primera infancia Anexo 4.3 Correo de notificación profesional en atención a la primera infancia
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 Agosto	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infanti en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado en el mes garantizó la dedicación exclusiva de las y los Colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se realizó socialización del anexo técnico Tema: componente de talento humano y liderazgo fecha: 14/08/2026 con TH.	Anexo 7.1 Acta de socialización componente bienestar integral

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el mes de agosto se presentó la renuncia de las siguientes personas del talento humano: Auxiliar en atención a la primera infancia Jhohana Lourdes Manrique Quintero el 10 de agosto de 2026 Profesional en atención a la primera infancia Paula Ahilin Bohorquez Tellez el 12 de agosto de 2026 Profesional en atención a la primera infancia Jenny Paola Monroy Alfonso el 14 de agosto de 2026 se le presento la carta de terminación de contrato.	Anexo 9.1 Carta de renuncia Jhohana Manrique Anexo 9.2 Carta de renuncia Paula Ahilin Bohorquez Anexo 9.3 Carta de terminación de contrato Jenny Paola Monroy
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil se mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Se encuentra cargado el mes de julio 2026	N/A
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. • Luz Marcela Romero • Yudid Colombia Romero *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. • Yudid Colombia Romero Se cuenta con el talento humano requerido y cualificado en primeros auxilios. • Yudid Colombia Romero • Paula Ahilin Bohorquez Se realizo acta de socialización de bienestar 21/08/2026 con talento humano Para el mes de agosto se realizó jornada liberada el 14/08/2026	Anexo 11.1 Acta socialización de bienestar Anexo 11.2 Jornada Liberada 14082026

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.	Durante el mes de agosto no se realizaron campañas con la ARL Positiva.	N/A
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 agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

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 el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se realizo socialización de misión, visión con padres y acudientes de familia el 28/08/2026. Se realizo socialización de misión, visión a la profesional de atención a la primera infancia Laura Sofía Rojas el 21/08/2026.	Anexo 1.1. Documento Misión visión. Anexo 1.2. Principios Anexo 1.3 Objetivos Anexo 1.4 Socialización de misión y visión Anexo 1.5 Acta de inducción Laura Sofia Rojas
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	Para el mes correspondiente no se recibió visita de seguimiento por parte de la gestora local. Para el mes verificado se actualizo el seguimiento de mejora continua.	Anexo 2.1 Plan de seguimiento para la mejora continua
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 al mes correspondiente.	Anexo 3.1 Fuid digital

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de agosto no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Fechas de apertura: 3-5-12-18-21-26-31 de agosto de 2026	Anexo 4.1 Apertura Buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Los compromisos correspondientes fueron solicitados en el mes de julio, con mes de vencimiento el 05 de Septiembre de 2026. Dichos compromisos se encuentran debidamente registrados en las hojas de novedades; por lo tanto, no se anexará soporte adicional, dado que en estas reposan las historias sociales de los niños. Compromisos PV 1 – 5 Compromisos PV 2 – 6 Compromisos PV 3 – 8 Compromisos PJ 1 – 4 Compromisos PJ 2 – 6 Compromisos PJ 3 – 3 Compromisos PJ 4 – 5	Anexo N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto se realizaron novedades de inscripciones en el sistema de información misional, de la siguiente manera Se realizo inscripción a MDPB el 04/08/2026 para PV Se realizo inscripción a LSTS el 10/08/2026 para PJ Se realizo inscripción a EMTS el 10/08/2026 para PV Se realizo inscripción a GAOP el 18/08/2026 para PV Se realizo inscripción a LCVC el 18/08/2026 para PV Se realizo inscripción a MEHM el 18/08/2026 para PJ Se realizo inscripción a ADBS el 21/08/2026 para PV Se realizo inscripción a TNMC el 21/08/2026 para PV	Anexo 6.1 Inscrito MDPB PV Anexo 6.2 Inscrito LSTS PJ Anexo 6.3 Inscrito EMTS PV Anexo 6.4 Inscrito GAOP PV Anexo 6.5 Inscrito LCVC PV Anexo 6.6 Inscrito MEHM PJ Anexo 6.7 Inscrito ADBS PV Anexo 6.8 Inscrito TNMC PV

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe	En el mes agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/08/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante IJOM en Párvulos. El 04/08/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante JCAS en Párvulos. El 10/08/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante AGWM en Párvulos El 12/08/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante TMC en Párvulos. El 18/08/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante TOO en Prejardín. El 24/08/2026 se realizó la actualización para dejar en ATENCION al participante ISOL en párvulos	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención IJOM PV Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JCAS PV Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención AGWM PV Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención TMC PV Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención TOO PJ Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención ISOL PV Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión EMA PJ
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Para el mes de agosto 2026 Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
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 del 01 al 31 de agosto de 2026.	Anexo 9.1 Metafísica de julio Anexo 9.2 Listados de asistencia párvulos Anexo 9.3 Listado de asistencia prejardín. Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ
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 durante el mes de agosto se realizó el siguiente procedimiento para la búsqueda activa: El 22/08/2026 se realizó búsqueda activa El 29/08/2026 se realizó búsqueda activa	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 22082026 Anexo 10.2 Acta búsqueda activa 29082026

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	Anexo :N/A
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 Imágenes de las áreas de almacenamiento
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.	Para el mes de agosto el jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se relaciona hojas de control del mes de agosto de PV Se relaciona hojas de control del mes de agosto de PJ	Anexo 13.1 Hojas de control PV 1 Anexo 13.2 Hojas de control PV 2 Anexo 13.3 Hojas de control PV 3 Anexo 13.4 Hojas de control PV 4 Anexo 13.5 Hojas de control PJ 1 Anexo 13.6 Hojas de control PJ 2 Anexo 13.7 Hojas de control PJ 3 Anexo 13.8 Hojas de control PJ 4
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	N/A
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Para los días de ejecución del presente convenio se realizó socialización de política de seguridad. Se realizo socializacion de seguridad de la información el 28/08/2026	Anexo 15.1 Acta de socializacion política de seguridad 28/08/2026
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7

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.	El jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Yudid Colombia Romero Lemus. El 01/07/2026 El documento cuenta con la firma de ambas partes. Esto se encuentra en el mes de julio 2026	N/A
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 cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores
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 el mes de agosto no se diligenciaron formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para los días de ejecución del presente convenio, se garantizó la asistencia mínima de los participantes.	Anexo 20.1 Metafísica de agosto

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	No aplica	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	No aplica	No aplica
Equipo Humano	No aplica	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	No aplica	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __X_ NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE	COMPROMISO
Condiciones de Estructura para La Atención	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica
Bienestar Integral	No aplica
Equipo Humano	Presentó descuento Profesional en atención a la primera infancia del 15 al 20 de agosto del 2026 y del

	22 al 26 de agosto del 2026 y en el perfil auxiliar administrativo del 5 de agosto de 2026, tenemos 2 de 3 de las personas cualificadas en primeros auxilios.
Liderazgo y Gestión Integral	Las fichas SIRBE se encuentran con tachones enmendaduras y sin firmas correspondientes
Aspectos Financieros	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto. Los cuales para la verificación de aspectos financieros fueron cargados de manera tardía en el drive dispuesto, generando una observación a mejorar.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

COMPONENTE	RADICADO/ FECHA	RESPUESTA/ FECHA
Apoyo Supervisión	Se encuentra en seguimiento la respuesta dada por el asociado.	
Condiciones de Estructura para La Atención	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Interacciones y Experiencias	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Familias y Comunidades	No tenemos requerimientos	
Bienestar Integral	No tenemos requerimientos	
Equipo Humano	No tenemos requerimientos	
Liderazgo y Gestión Integral	No tenemos requerimientos	

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X _

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ _ NO_ X_

FECHA:
RESULTADO:

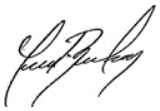
BOMBEROS SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
19/08/2026 19/08/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	ERIKA RAMIREZ

12/08/2026 24/08/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ
18/08/2026 26/08/2026	EQUIPO HUMANO LIDERAZGO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	CAROLINA REYES
05/08/2026 25/08/2026	BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 1 BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 2	CAROLINA JIMENEZ

FECHA DE ELABORACIÓN:04/09/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL