INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1851 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 al 31 de Agosto de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1851-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 832.593.408), 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 SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($789.936.820), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 710.943.138), en dinero correspondiente al 90,00%, y por parte del asociado la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 78.993.682), discriminado así: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.754.233) en aportes en dinero y TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($30.239.449) en aportes en especie, equivalente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.656.588), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de

	resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	08/07/2026
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 08/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inici. Se encuentra Cargado en el Anexo 1.1 en el mes de Julio de 2026.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Presento las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables	Soporte cargado en el compromiso General 5.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Componente Gestión Ambiental 12.08.2026 Anexo 3.2 Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 12.08.2026 Anexo 3.3 Componente Bienestar Integral I 14.08.2026 Anexo 3.4 Componente interacciones y experiencias 18.08.2026

		Anexo 3.5 Componente Equipo Humano 19.08 2026 Anexo 3.6 Componente familias y comunidad 26.08.2026 Anexo 3.7 Componente Bienestar Integral II 27.08.2026 Anexo 3.8 Componente Liderazgo y Gestión integral 28.08.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS 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.	Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra Cargado en el Anexo 4.1 en el mes de Julio 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se aporta el valor establecido según corresponda.	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.	En el periodo verificado del mes de Agosto de 2026 se generaron las siguientes observaciones. D**esde el Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 12.08.2026** Se genera observación A MEJORAR toda vez que no se cuenta con la brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente. Medidas: se realiza el cambio de brigadista de contingencia y evacuación Maribeth Barba Sierra por Claudia Maritza Cañón realizando el curso para cumplir Conformación y capacitación de las brigadas.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	Continua en seguimiento la observación a mejorar por inadecuado diligenciamiento del formato de novedades de ingreso fuera de horario de los niños y las niñas del nivel de Párvulos se realiza revisión de novedades en donde no se encuentran inconsistencias. **Desde el componente bienestar integral 27/08/2026** PRESENTA OBSERVACIÓN A MEJORAR DEBIDO A QUE: • Los cepilleros presentados son en material plástico y lo requerido son en acrílico como indica el anexo técnico elementos mínimos de aseo para niñas y niños. • Continua la observación a mejorar debido a que no contaron con los siguientes utensilios y mantenimientos de: tapas de caldero y ollas, cuchillos, platos de postre, mantenimiento de refrigeración y congelación D**esde el Componente familias y comunidades** **26.08.2026** Las medidas que se realizaron desde la unidad operativa ACCIONES CORRECTIVAS 1. Se realizó activación de ruta con fecha 29/08/2026 SIM No. 1765148842 2. Se realizó proceso de Cualificación dirigido a equipo humano el 31/07/2026, trabajando temáticas frente a: Buen trato y prevención de violencia institucional, socialización de rutas administrativas de atención en caso de PVD, responsabilidad y enfoque de derechos en la atención integral y socialización de documento ESAL. 3. Se presentó soporte de Vista domiciliaria a la familia 4. Se evidencian observaciones en aula por parte del profesional psicosocial 5. Se evidencian registros de novedades diario.	

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Agosto de 2026	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1851-2026 del 01 al 31 de Agosto 2026 ANEXO 7.2 INFORME DE ASPECTOS FINANCIEROS. Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a Agosto 2026 Anexo 7.4 Informe de compras públicas Caracolí
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.	En el mes de Agosto se recibió requerimiento por parte de la supervisión. D**esde el Componente familias y comunidades** El 27 de agosto de 2026 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento toda vez que se identificó que el jardín infantil no realizó la activación de la ruta de atención frente a un hecho de presunta violencia institucional de los participantes JATD y AGTD de nivel Jardín con numero S2026158603. Las medidas que se realizaron desde la unidad operativa ACCIONES CORRECTIVAS 1. Se realizó activación de ruta con fecha 29/08/2026 SIM No. 1765148842 2. Se realizó proceso de Cualificación dirigido a equipo humano el 31/07/2026, trabajando temáticas frente a: Buen trato y prevención de violencia institucional, socialización de rutas administrativas de atención en caso de PVD, responsabilidad y enfoque de derechos en la atención integral y socialización de documento ESAL. 3. Se presentó soporte de Vista domiciliaria a la familia 4. Se evidencian observaciones en aula por parte del profesional psicosocial 5. Se evidencian registros de novedades diario El 02.09.2026 se dio respuesta del requerimiento S2026158603.	Anexo 8.1 Requerimiento S2026158603 27.08.2026
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto de 2026	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en el Archivador de la oficina administrativa.

Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. .	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales en las siguientes fechas: Enfermera de apoyo 11.08.2026 – 18.08.2026 – Psicólogo de apoyo 11.08.2026 Educadora especial 05.08.2026	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal Psicólogo de apoyo Anexo 10.3 Acta transversal educadora especial
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el mes de Agosto de 2026 el Jardín recibió visita de entes de control El día 24/8/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, debido a que el 24/8/2026 mediante vía correo electrónico se notificó a la subdirección de un caso probable de la tos ferina del niño E.C.Q.M del nivel párvulos. El día 31/08/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, se realiza acta de cierre del probable brote de Tos Ferina se notifica a la subdirección del niño E.C.Q.M del nivel párvulos.	Anexo 11.1 Acta de visita hospital subred sur 24.08.2026 Anexo 11.2 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR SOSPECHA DE NEUMONIA ATIPICA 24.08.2026 Anexo 11.3 Acta de visita hospital subred sur cierre de caso PROBABLE_TOSFERINA 31.08.2026 Anexo 11.4 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR cierre de caso. 31.08.2026.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 18.08.2026 la responsable asiste a Jornada mesa PVD El 19.08.2026 La responsable de servicio asistió al fortalecimiento técnico en el colegió san Carlos sede B. El día 20 de agosto fortalecimiento de PDA via tem	Anexo 12.1 Asistencia **mesa PVD** Anexo 12.2 Asistencia Jornada de fortalecimiento a responsables 19.08.2026 Anexo12.3 Fortalecimiento PDA
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. .	El día 05 de agosto de 2026, se realizó una socialización con los padres, madres y cuidadores del Jardín Infantil, en la cual se brindó información relacionada con la Resolución 967 de 2007, referente a la gratuidad del servicio. Durante la actividad, se socializaron los lineamientos establecidos y la importancia de garantizar que la prestación del servicio se realice de manera gratuita, conforme a las disposiciones institucionales.	Anexo 13.1 socialización Resolución 967 de 2007

	Asimismo, se promovió el conocimiento de los derechos de las familias frente al acceso y prestación del servicio.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. .	Para el periodo del informe se participó en el comité técnico realizado el día 21.08.2026.	Anexo 14.1 Jornada de fortalecimiento técnico 21.08.2026.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Agosto de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS Pequeño Productor ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID – ASOMERCAM.	Certificado Soporte Gobernación de Cundinamarca se encuentra cargado en el Anexo 15.1 en la carpeta de Julio 2026. Certificado de Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS se encuentra cargado en el Anexo 15.2 en la carpeta de Julio 2026. a.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No Aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los	Anexo 3.1 Inventario de dotación. Cargado en el mes de Julio 2026.

cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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 generó observación A MEJORAR toda vez que no se cuenta con la brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente. Se Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se realizó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82,23%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 5 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 08/07/2026 . • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 20/08/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada.	Resumen del plan escolar se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 . Constancia de diligenciamiento con porcentaje 82,23% SURE. Se encuentra cargado en el Anexo 4.2 en la carpeta de julio 2026 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Se encuentra cargado en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 20206 Certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. se encuentra cargado en el Anexo 4.4 en la carpeta de julio 2026. Cronograma simulacro se encuentra cargado en el Anexo 4.6 en la carpeta de julio 2026 Cronograma plan de gestión y cambio climático cargado en el Anexo 4.8 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 Actas de socialización simulacro sismo Anexo 4.2 Socialización plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático familias Anexo 4.3 Socialización plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático talento humano Anexo 4.4 Socialización planes de evacuación familias Anexo 4.5 Socialización planes de evacuación talento humano Anexo 4.6 Inspección de Botiquín

	• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. . Se realizó simulacro sobre evacuación con la participación de niños y niñas y personas de talento humano con una duración de tres minutos Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Marcela Rodríguez el 08/08/2024, con certificación otorgada por REG CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Cindy Lorena Vera el 04/10/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. Realizamos socializaciones sobre: • 04 de agosto de 2026: se realizó la socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con las familias, brindando información sobre las medidas de prevención, preparación y actuación ante posibles situaciones de emergencia. • 04 de agosto de 2026: se realizó la socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con el talento humano, fortaleciendo el conocimiento frente a las acciones y protocolos establecidos para la prevención y atención de situaciones de riesgo. • 18 de agosto de 2026: se realizó la socialización de los planes de evacuación con las familias, orientándolas sobre las rutas, procedimientos y recomendaciones que deben	

	tenerse en cuenta ante una eventual emergencia. • 18 de agosto de 2026: se realizó la socialización de los planes de evacuación con el talento humano, reforzando las orientaciones relacionadas con las rutas de evacuación, puntos de encuentro y acciones a seguir para garantizar una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia.	
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) o aquella que la modifique o sustituya.	Se cuenta con el documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se cuenta con el cronograma sobre prácticas de auto cuidado Presentamos e implementamos actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • 25 de agosto de 2026 Se desarrolló una experiencia pedagógica enfocada en el autocuidado y la prevención de accidentes relacionados con objetos contundentes, fortaleciendo en los niños y niñas prácticas de cuidado y seguridad. • 25 de agosto de 2026 Se socializaron prácticas de autocuidado y prevención de accidentes con objetos contundentes, brindando recomendaciones orientadas a favorecer entornos seguros para los niños y niñas. Se cuenta con el cronograma sobre medidas para reducir el riesgo de accidentes • 03 de agosto de 2026 Se brindó orientación a las familias sobre las medidas preventivas para disminuir el riesgo de accidentes por intoxicación, promoviendo	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes” cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma prácticas de auto cuidado se encuentra cargado en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026 Cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes se enucentra cargado en el Anexo 5.5 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 Acta Experiencia pedagógica autocuidado prevención de accidentes con objetos contundentes Anexo 5.2 Acta socialización prácticas de autocuidado prevención de accidentes con objetos contundentes Anexo 5.3 medidas para reducir el riesgo de accidentes por intoxicación familias Anexo 5.4 medidas para reducir el riesgo de accidentes por intoxicación talento humano Anexo 5.5 ayuda de memoria plan de gestión de riesgo con familias Anexo 5.6 ayuda de memoria plan de gestión de riesgo con talento humano Anexo 5.7 medidas para reducir el riesgo de quemaduras familias

	acciones de cuidado y seguridad para los niños y niñas en el hogar. • 03 de agosto de 2026 Se socializaron con el talento humano las medidas de prevención frente al riesgo de intoxicaciones, fortaleciendo las acciones de cuidado, vigilancia y prevención dentro del jardín infantil. • 19 de agosto de 2026 Se realizó con las familias un espacio de orientación sobre el Plan de Gestión del Riesgo, brindando información relacionada con las medidas de prevención y las acciones a implementar ante posibles situaciones de emergencia. • 19 de agosto de 2026 Se socializaron con el talento humano aspectos relacionados con el Plan de Gestión del Riesgo, reforzando las acciones de prevención, preparación y respuesta frente a situaciones de riesgo. • 20 de agosto de 2026 Se brindó orientación a las familias sobre las medidas necesarias para prevenir accidentes relacionados con quemaduras, promoviendo prácticas de cuidado y seguridad para los niños y niñas. • 20 de agosto de 2026 Se socializaron con el talento humano medidas preventivas frente al riesgo de quemaduras, fortaleciendo las acciones de cuidado, supervisión y protección de los niños y niñas. • 26 de agosto de 2026 Se orientó a las familias sobre medidas preventivas para reducir el riesgo de caídas desde la propia altura, compartiendo recomendaciones	Anexo 5.8 medidas para reducir el riesgo de quemaduras con talento humano Anexo 5.9 medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída desde su propia altura familias Anexo 5.10 medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída desde su propia altura talento humano

	relacionadas con el cuidado y la seguridad de los espacios. • 26 de agosto de 2026 Se socializaron con el talento humano medidas de prevención frente al	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se cuenta con el cronograma protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos Presentamos socialización sobre: . • 12 de agosto de 2026 Se socializó con las familias el protocolo establecido para el ingreso y salida de personas ajenas al servicio, brindando orientaciones sobre las medidas de seguridad y control que contribuyen a proteger a los niños y niñas dentro del jardín infantil. • 12 de agosto de 2026 Se socializó con el talento humano el protocolo para el ingreso y salida de personas ajenas al servicio, reforzando los procedimientos de control, registro y verificación necesarios para garantizar la seguridad de los niños y niñas. • 27 de agosto de 2026 Se socializó con las familias el protocolo establecido para las salidas pedagógicas y, cuando corresponda, los traslados para recibir alimentación, brindando orientaciones sobre las medidas de seguridad, acompañamiento y cuidado que deben tenerse en cuenta durante estas actividades. • 27 de agosto de 2026 Se socializó con el talento	protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos se encuentra cargado en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma, se encuentra cargado en el Anexo 6.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 6.1 Acta protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, con familias Anexo 6.2 Acta protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, con talento humano Anexo 6.3 Acta protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique, traslados para recibir alimentación con familias Anexo 6.4 Acta protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique, traslados para recibir alimentación con talento humano

	humano el protocolo para las salidas pedagógicas y los traslados que se requieran para recibir alimentación, fortaleciendo las orientaciones relacionadas con la organización, supervisión y seguridad de los niños y niñas durante los desplazamientos	
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.	Implementamos el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Presentamos póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028.	Certificación de la póliza se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 protocolo activación de póliza se encuentra cargado en el Anexo 7.2 en la carpeta d ejulio 2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio cumple CT 2026-00395398 con fecha de Vencimiento 11/05/2027 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto técnico de bomberos CT 2026-00395398 se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de julio 2026

10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	El jardín Infantil cuenta con el documento de Dictamen técnico. .	Documento del dictamen técnico se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026. Cronograma del Documento del dictamen técnico se encuentra cargada en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	El jardín infantil implemento 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 23 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se realiza el debido proceso de diligenciamiento y actualización del Kardex de PIGA, garantizando el registro oportuno, completo y adecuado de la información correspondiente, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.	Soporte de visita de gestión ambiental cargada en el Anexo 1.1 Anexo 1.1 kardex piga
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.	El jardín infantil implementa los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Anexo 2.1 Soporte del reporte de agua. Anexo 2.2 Bitácora de consumo de agua

	Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • El 31/08/2026 Se diligencio bitácora de consumo de agua	
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín infantil implementa los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciamos los formatos de • Bitácora de consumo gas y energía EL 31/08/2026 Se participó en campaña de apagón ambiental con 05/08/2026	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas Anexo 3.2 Bitácora de consumo energía Anexo 3.3 campaña de 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.	El jardín infantil implemento los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los	Acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 FOR-GA 009 Anexo. 4.2 FOR-GA 010

	Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de julio. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos 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. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentamos los siguientes documentos: • Acta firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio. Se cuenta con la publicación de la Política Cero Papel en el Jardín Infantil, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el propósito de promover la reducción del consumo de papel, fortalecer el uso responsable de los recursos y	Acta no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio se encuentra cargada en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Publicación política cero papel se encuentra cargada en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026

	fomentar prácticas orientadas a la gestión documental y 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.	Implementamos 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. Participación en la campaña de movilidad sostenible El 13 de agosto de 2026 se realizó el reporte de Movilidad Sostenible. La Responsable Ambiental publicó la pieza publicitaria de la actividad y, posteriormente, Talento Humano diligenció la planilla de asistencia. Con esta información, la responsable Ambiental diligenció el formato de reporte, adjuntó las evidencias y completó el enlace establecido.	Anexo 6.1 ayuda de memoria movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	se cuenta con el formato de responsable ambiental debidamente diligenciado Presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizamos las siguientes socializaciones: • 05/08/2026 se realizó socialización con el talento humano sobre matriz de riesgo ambientales con talento humano • 05/08/2026 se realizó socialización sobre matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano • 14/08/2026 se realizó socialización sobre matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano • 28/08/2026 se realizó socialización sobre matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano	formato de responsable ambiental cargada en el anexo Anexo 7.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 7.1 Cronograma actualizado Anexo 7.2 Ayuda de memoria matriz de riesgo ambientales Anexo 7.3 Ayuda de memoria matriz de aspectos e impactos ambientales Anexo 7.4 Ayuda de memoria lineamiento cero papel Anexo 7.5 Ayuda de memoria matriz normativa
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas,	estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 8.1 Campaña día interamericano de la calidad del aire

conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	• 14 de agosto 2026 Campaña por el Día Interamericano de la Calidad del Aire: importancia de cuidar la calidad del aire, promover hábitos responsables y fomentar acciones que contribuyan a reducir la contaminación atmosférica. • 21 de agosto 2026 Campaña de Consumo Sostenible: Promoción de prácticas de consumo responsable y sostenible, orientadas a reducir el desperdicio, optimizar el uso de los recursos naturales y fomentar decisiones de compra más amigables con el medio ambiente. • 29 de agosto 2026 Campaña por el Día Internacional contra el Ruido: Sensibilización sobre los efectos de la contaminación acústica en la salud y el bienestar, promoviendo acciones para prevenir y reducir los niveles de ruido en nuestros entornos.	Anexo 8.2 Campaña ambiental consumo sostenible Anexo 8.3 Campaña día internacional contra el ruido
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el mes de julio no se participó en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios relacionados con la implementación del componente ambiental, debido a que no se recibió ninguna convocatoria por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) para asistir a dichos espacios durante el periodo evaluado	No aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

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.	El 09/07/2024 bajo el número E2024032728 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS Se obtuvo oficio con radicado 2024018801, con aval al proyecto pedagógico con fecha del 13/09/2024.	Aval proyecto pedagógico, cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del proyecto pedagógico cargado en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico

	El 03 de agosto de 2026 se realizó una socialización con las familias sobre el concepto de proyecto pedagógico, su propósito e importancia en el Jardín Infantil, destacando su aporte al desarrollo integral de los niños y niñas y la importancia de la participación familiar en este proceso Durante el mes de agosto de 2026 cada profesional de atención a la Primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto Pedagógico o.	Anexo 1.2 Planeación párvulos Anexo 1.3 Planeación Prejardín A. Anexo 14 Planeación Prejardín B Anexo 1.5 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/08/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
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 construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas programadas para la entrega del formato de desarrollo infantil a las familias, con el fin de garantizar una socialización oportuna y organizada del proceso de seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas. El 31 de agosto de 2026 se realizó la entrega de los observadores a las familias de las niñas y los niños, con el propósito de socializar los avances, logros y procesos evidenciados durante el mes en las diferentes dimensiones del desarrollo . .	Cronograma cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 3.1 Acta entrega de observadores. Anexo 3.2 Observadores párvulos. Anexo 3.3 Observadores prejardín A. Anexo 3.4 Observadores Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores Jardín.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. .	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes de Agosto no se efectuó la entrega de informes conforme al cronograma establecido.	Cronograma de Entrega de informes se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 No aplica

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.	Se cuenta con el cronograma de transiciones efectiva y armónicas Se cuenta con el cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida Durante el mes de Agosto 2026 Se realizaron socializaciones sobre la TEA, teniendo encuentra el cumplimiento de las fechas programadas en el cronograma establecido por el jardín, 05 de agosto de 2026: Se realizó una jornada de socialización con las familias orientada al fortalecimiento de la autonomía de los niños y niñas durante los procesos de transición, brindando orientaciones y estrategias para favorecer su participación activa, seguridad y adaptación a los diferentes cambios y experiencias de su entorno. 05 de agosto de 2026: Se realizó una jornada de socialización con el talento humano, orientada al fortalecimiento de la autonomía en los procesos de transición de los niños y niñas. Durante el encuentro se compartieron orientaciones y estrategias pedagógicas encaminadas a promover su participación activa, seguridad, confianza y adaptación frente a los diferentes cambios y experiencias. 05 de agosto de 2026: Se desarrolló una experiencia pedagógica con los niños y las niñas, orientada al fortalecimiento de la autonomía durante los procesos de transición, mediante actividades lúdicas y participativas que favorecieron la toma de decisiones, la expresión de emociones, la confianza en sí mismos y la adaptación a nuevos cambios y experiencias. Se realizo la actualización y organización de la información relacionada con el proceso de tránsito de los niños y niñas a los colegios del Distrito. Asimismo, llevé el control de los casos que requieren acompañamiento para la inscripción, brindando el apoyo necesario a las familias durante	Cronograma TEA cargado en el anexo 5.1 Anexo 5.1 Acta fortalecimiento de la autonomía en los procesos de transición padres Anexo 5.2 Acta fortalecimiento de la autonomía en los procesos de transición talento humano Anexo 5.3 Acta fortalecimiento de la autonomía en los procesos de transición con niños y niñas Anexo 5.4 Matriz de seguimiento TEA transito a colegios

	este proceso y dejando registrados los avances correspondientes en la matriz de seguimiento.	
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.	En el marco del memorando I2026002148, el 28 de julio de 2026, la Subdirección Local de Ciudad Bolívar remitió por correo electrónico la agenda pedagógica correspondiente, como soporte documental de las acciones y actividades programadas.	Anexo 6.1 Correo SDL Ciudad Bolívar Agenda Pedagógica Memorando I2026002148 28-07-2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 05 de agosto de 2026 se desarrolló una jornada pedagógica con las niñas, niños y los colaboradores del jardín infantil, mediante una metodología participativa, lúdica y vivencial, orientada al reconocimiento del territorio y de la ciudad de Bogotá a partir de experiencias cotidianas. Asimismo, se realizó una reunión informativa en la que se socializó la programación de actividades culturales, recreativas y conmemorativas previstas para el 06 de agosto, en el marco del cumpleaños de Bogotá, brindando orientaciones para la participación voluntaria del equipo. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 18.08.2026	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.
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. .	El 31/08/2026 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños y niñas, en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y las niñas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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.	Se cuenta con el formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería destinado a las niñas y los niños, así como el formato de inventario de material didáctico, el cual se encuentra actualizado. Durante el mes de agosto de 2026, el jardín infantil realizó la adquisición de papelería y material didáctico para el desarrollo de las	Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

	actividades pedagógicas dirigidas a los niños y niñas. Se presento la factura No. FEV 111 del 11 de agosto de 2026, expedida por el proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES, por concepto de adquisición de papelería para niños y niñas, por valor de $736.800, se realizó la respectiva verificación física de los elementos adquiridos. Durante la verificación se identificó que el ítem No. 10, correspondiente a plastilina en bloque x 12, cantidad 2, no se encontraba disponible en el jardín infantil al momento de la revisión, razón por la cual dicho ítem no fue tenido en cuenta para efectos de la verificación realizada. De igual manera, se presentó la factura No. FEV 108 del 10 de agosto de 2026, expedida por el mismo proveedor, correspondiente a la adquisición de material didáctico, por valor de $3.484.100, elementos que fueron objeto de la respectiva verificación en el jardín infantil. No se tuvo en cuenta ítem No 19 (Juego de encajables x 1 unidad) toda vez que el elemento se encontraba previamente marcado con el número del convenio anterior. Los soportes de las adquisiciones se encuentran disponibles para su respectiva verificación, junto con los registros de inventario y control de los materiales.	

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).	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional actualizado, en el cual se reflejan las diferentes fases para su desarrollo: mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, incorporando la información actualizada de la población atendida y su contexto.	Documento Caracterización Poblacional actualizado se encuentra cargado en el Anexo 1.1 de julio 2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración	Durante el mes de agosto 2026 se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad siguiendo las	No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es

Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	orientaciones del anexo técnico y los lineamientos establecidos para este proceso, asegurando que cada registro reflejara de manera adecuada las situaciones específicas de cada niño y niña. Debido al carácter sensible y confidencial de la información reportada, no se adjunta soporte adicional, garantizando así la protección y reserva de los datos de los participantes	sensible, no obstante, fue revisada en verificación del apoyo a la supervisión.
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 elaboró el cronograma del Rol Protector con el equipo transversal, en el cual se establecen las fechas para el fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadores y cuidadoras. El día 04 de agosto de 2026 se llevó a cabo la socialización dirigida a las familias, mediante la herramienta de comunicación WhatsApp, sobre el rol protector de la familia, haciendo énfasis en la importancia del juego, el aprovechamiento del tiempo de calidad y el fortalecimiento de los factores protectores dentro del entorno familiar. Como mecanismo de seguimiento y verificación de la apropiación de los contenidos abordados, se aplicó una evaluación de conocimientos adquiridos a través de Google Forms, permitiendo identificar el nivel de comprensión de las familias frente a las temáticas socializadas.	Cronograma Rol Protector se encuentra cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 3.1 Ayuda de memoria rol protector Anexo 3.2 Análisis de recolección de saberes
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.	El 11 de agosto de 2026 se realizó atención individual al señor J.E.P., padre del participante A.J.P., brindando orientación psicojurídica frente a la situación de separación familiar, alimentos y demás derechos del participante, con el fin de orientar al padre sobre sus responsabilidades y la garantía de los derechos y bienestar integral del niño.	Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo trasversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe
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,	Se construyó el cronograma con las acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias El 19 de agosto de 2026 se realizó socialización presencial con las	Cronograma cargado en el anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 Ayuda de memoria Buen trato como base del desarrollo infantil, con familias

personas cuidadoras y equipos de trabajo.	familias sobre el tema “Buen trato como base del desarrollo infantil”, brindando orientaciones para fortalecer prácticas de respeto, afecto, comunicación asertiva y cuidado en el entorno familiar, favoreciendo el desarrollo integral de los niños y niñas. El 19 de agosto de 2026 se realizó socialización presencial con el talento humano sobre el tema “Buen trato como base del desarrollo infantil”, orientada a fortalecer prácticas de respeto, empatía, comunicación asertiva y cuidado en las relaciones con los niños y niñas, promoviendo ambientes protectores y favoreciendo su desarrollo integral. El 19 de agosto de 2026 se desarrollaron experiencias pedagógicas con los niños y niñas en torno al tema “Buen trato como base del desarrollo infantil”, mediante actividades lúdicas y participativas que promovieron el respeto, la expresión de emociones, la empatía, el cuidado y las relaciones positivas con sus pares y adultos significativos.	Anexo 5.2 Ayuda de memoria Buen trato como base del desarrollo infantil, con talento humano Anexo 5.3 Ayuda de memoria Buen trato como base del desarrollo infantil, con niños y niñas
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia Durante el mes de agosto de 2026 no se realizaron acciones de sensibilización, socialización ni experiencias pedagógicas relacionadas con indicadores y tipologías de violencia, debido a que estas actividades no se encontraban programadas para este mes de acuerdo con el cronograma establecido.	Cronograma se encuentra cargado en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 No aplica

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 construyo cronograma de movilización social en articulación con el equipo transversal, con el propósito de planificar, coordinar y programar las actividades a desarrollar en el marco de las acciones institucionales. El 19 de agosto de 2026 se elaboró una ayuda de memoria sobre movilización social, orientada a la promoción del bienestar emocional en la primera infancia, el reconocimiento y validación de las emociones en los niños y niñas, dirigida a familias y comunidad del sector Sierra Morena.	Cronograma movilización social se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 7.1 Ayuda de memoria movilización social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se cuenta con el documento de activación de rutas administrativas Se realizó socialización el 27/08/2026 sobre recordación de documento de rutas administrativas de atención dirigido a equipo humano.	documento de activación de rutas administrativas se encuentra cargado en el Anexo 8.1 en la carpeta de julio 2026 Documento Activación de rutas ESAL se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 Cronograma rutas administrativas se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1 Ayuda de memoria 27/08/2026.
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.	Frente al seguimiento a la activación de la ruta administrativa de atención por presunta violencia institucional de los participantes JATD y AGTD del nivel Jardín, el Jardín Infantil realizó: 1. Activación de ruta con fecha 29/08/2026 SIM No. 1765148842. 2. Acompañamiento a la progenitora, orientación familiar y seguimiento por parte del equipo psicosocial y educadora especial 29/08/2026. 3. proceso de Cualificación dirigido a equipo humano el 31/07/2026, trabajando temáticas frente a: Buen trato y prevención de violencia institucional,	No aplica

	socialización de rutas administrativas de atención en caso de PVD. Responsabilidad y enfoque de derechos en la atención integral y socialización de documento ESAL. 4. Se presentó soporte de Visita domiciliaria a la familia 5. Se evidencian observaciones en aula por parte del profesional psicosocial 6. Acompañamiento a la progenitora, orientación familiar y seguimiento por parte del equipo psicosocial, así como orientaciones al talento humano frente al manejo adecuado de conductas disruptivas y prácticas pedagógicas. 7. Asistencia a mesa PVD, continuando con el seguimiento de caso. 8. Asistencia virtual de PVI continuando el seguimiento ante el ICBF. 9. Seguimiento ante el ICBF sobre el estado del caso del 24.08.2026 recibiendo respuesta el 25 de agosto de 2026, en la cual se informó que la petición se encontraba **cerrada**. 10. Como medida de seguimiento interno, se mantiene la observación al ingreso y salida de los niños, sin evidenciar nuevas situaciones de presunto riesgo. Durante la visita de supervisión se realizó la revisión y verificación de los soportes relacionados con el seguimiento del caso y las acciones adelantadas por el Jardín Infantil. Teniendo en cuenta que la documentación contiene información sensible y de carácter confidencial, estos soportes fueron revisados directamente durante la verificación, pero no se realiza su cargue en el informe, con el fin de garantizar la protección de los datos personales y la confidencialidad de la información.	

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.	El Jardín Infantil cuenta con el documento del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contiene el objetivo, la justificación, la descripción del proceso de construcción y actualización, los acuerdos, los compromisos y el seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para fortalecer el trabajo conjunto con las familias Se cuenta con el cronograma del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contempla actividades dirigidas a las niñas y los niños, las familias y el talento humano. A través de este cronograma se programan acciones orientadas a fortalecer la corresponsabilidad, la participación activa y el trabajo conjunto entre la unidad operativa y la comunidad educativa, promoviendo el bienestar y la garantía de los derechos de las niñas y los niños durante la vigencia 2026. El 11 de agosto de 2026 se realizó socialización del Pacto de Corresponsabilidad con las familias, abordando la promoción de ambientes basados en el respeto y la amabilidad, fortaleciendo el compromiso de las familias en la construcción de relaciones positivas y entornos protectores para los niños y niñas. El 11 de agosto de 2026 se desarrollaron experiencias pedagógicas con los niños y niñas sobre el tema “Promoción de ambientes de respeto y amabilidad”, mediante actividades lúdicas que fortalecieron el respeto, la amabilidad, la convivencia y las relaciones positivas con sus pares y adultos.	Documento pacto de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del pacto de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 10.1 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con familias Anexo 10.2 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con niños y niñas
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. .	El 20 de agosto de 2026 se realizó una alianza territorial con padres de familia sobre la promoción de la salud mental y el bienestar comunitario, actividad desarrollada con el apoyo de la Fundación Mente y Mundo, brindando orientaciones para fortalecer el bienestar emocional y la convivencia familiar y comunitaria.	Anexo 11.1 Alianza territorial

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Se realizo Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 18 de agosto de 2026 se realizó socialización con las familias sobre estrategias IEC para prevenir el desperdicio de alimentos, promoviendo hábitos responsables de compra, preparación, consumo y aprovechamiento en el hogar. El 20 de agosto de 2026 se realizó una experiencia pedagógica con los niños y las niñas orientada al reconocimiento de alimentos saludables, promoviendo hábitos de alimentación adecuada y resaltando su importancia para crecer fuertes y saludables. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente.	Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.1 cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de promoción de prácticas de cuidado se encuentra cargado en el Anexo 1.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con niños y niñas Anexo 1.7 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de 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 El día 24/8/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, debido a que el 24/8/2026 mediante vía correo electrónico se notificó a la subdirección de un caso probable de la tos ferina del niño E.C.Q.M del nivel párvulos. El día 31/08/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, se realiza acta de cierre del probable brote de Tos Ferina se notifica a la subdirección del niño E.C.Q.M del nivel párvulos.	Anexo 2.1 Acta de visita hospital subred sur 24.08.2026 Anexo 2.2 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR SOSPECHA DE NEUMONIA ATIPICA 24.08.2026 Anexo 2.3 Acta de visita hospital subred sur cierre de caso PROBABLE_TOSFERINA 31.08.2026 Anexo 2.4 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR cierre de caso. 31.08.2026.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y	Para el mes en mención no se implementó el protocolo	No aplica

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**.	Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa realizo la adquisición de la Balanza de Pie. la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. El 14 de agosto de 2026 se realizó la toma de datos antropométricos a los niños y niñas que se encontraban pendientes de valoración en el jardín infantil, como parte del seguimiento nutricional. La valoración fue realizada por la enfermera de apoyo, con el propósito de evaluar el estado nutricional, identificar oportunamente posibles factores de riesgo y fortalecer el seguimiento del crecimiento y desarrollo de los niños y niñas. El 14 de agosto de 2026 se realizó el envío de los datos antropométricos por medio de correo electrónico a la persona encargada de la Subdirección Local, con el fin de dar continuidad al seguimiento nutricional y facilitar el reporte y monitoreo del estado nutricional de los niños y niñas. .	Cronograma de mantenimiento de equipos se encuentra cargado en el Anexo 4,1 en la carpeta de julio 2026 Inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargada en el Anexo 4.2 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargada en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2026 Soporte de Compra pesa personas. se encuentra cargada en el Anexo 4.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos Anexo 4.2 soporte envió de datos antropométricos Anexó 4.3 Factura de bascula
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se cuenta con concepto sanitario **favorable** para el establecimiento	C.S FAV P. ALIMENTOS 27.05.2025 se encuentra cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026

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. .	destinado a la preparación de alimentos, identificado con el consecutivo **ASO2S074771**, emitido el **27 de mayo de 2025**. Este concepto evidencia el cumplimiento de las condiciones sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento del establecimiento y la preparación, manipulación y distribución segura de los alimentos, contribuyendo a la protección de la salud y bienestar de los niños y niñas atendidos. Se cuenta con **concepto sanitario favorable** para el establecimiento educativo, identificado con el consecutivo **SB06S010245**, emitido el **10 de septiembre de 2025**. Este concepto evidencia el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la unidad operativa, contribuyendo a garantizar ambientes seguros y saludables para los niños, niñas y demás personas que hacen parte de la comunidad educativa.	C.S FAV. E. EDUCATIVO 10.09.2025 se encuentra cargado en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. .	En el presente periodo se realizó la auto evaluación de las condiciones sanitarias del jardín infantil de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente El 27.07.2026 se realizó la auto evaluación de preparación de alimentos conforme a lo establecido El 27.07.2026 se realizó auto evaluación de establecimientos educativos	Autoevaluación preparación de alimentos se encuentra cargada en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Autoevaluación establecimiento educativo, se encuentra cargado en el Anexo 6.2 en la carpeta de julio 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.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Plan de saneamiento se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante, se encuentra cargada en el Anexo 7.3 en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de elementos de aseo se encuentra cargada en el Anexo 7.4 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional se encuentra cargada en el Anexo 7.5 en la carpeta de julio 2025

		Declaración de compromisos se encuentra cargada en el Anexo 7.6 en la carpeta de julio 2026 Soporte control de plagas 14.03.2026 se encuentra cargada en el Anexo 7.7 Formato registro de plagas se encuentra cargada en el Anexo 7.8 en la carpeta de julio 2026 Soporte de lavado de tanques 07.07.2026 se encuentra cargada en el Anexo 7.9 en la carpeta de julio 2026 Formato de lavado de tanque se encuentra cargada en el Anexo 7.10 en la carpeta de julio 2026 ficha del producto utilizado para el lavado de tanques se encuentra cargada en el Anexo 7.11 en la carpeta de julio 2026 Evidencia aspersores se encuentra cargada en el Anexo 7.12 en la carpeta de julio 2026 **Anexo 7.1 Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y	Se cuenta con la documentación del ingeniero responsable de impartir la cualificación en manipulación de alimentos, la cual incluye los soportes que acreditan su idoneidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de la capacitación dirigida al talento humano del jardín infantil El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme	Documentos del Ingeniero capacitador se encuentra cargado en el Anexo 8.1 en la carpeta de julio 2026 Soportes fotográficos de los uniformes se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026

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.	acorde con las características establecidas Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos. Para el mes en mención se programó cronograma del Plan de cualificación. El 08.08.2026 se realizó la capacitación sobre el curso de manipulación de alimentos con los subtemas • Resolución 2674 del 2013, • Buenas prácticas de mano factura • Balance nutricional e importancia del cuidado personal, • Plan de saneamiento, • Recepción de materia primas, medidas correctivas y preventivas en caso de enfermedades infectocontagiosas del jardín En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores adecuada y oportunamente. El 3 de agosto de 2026 se realizó la socialización de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) al personal manipulador de alimentos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013. La actividad fue desarrollada por la nutricionista de apoyo, con el propósito de fortalecer los conocimientos del personal en materia de manipulación higiénica de los alimentos, prevenir riesgos de contaminación y promover el cumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.	certificados médicos se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del Plan de cualificación se encuentra cargada en el Anexo 8.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1 Acta plan de cualificación Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores. Anexo 8.3 Socialización prácticas buenas prácticas de manufacturas
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de julio 2026 Tablas de Cálculo. Se encuentra cargada en el Anexo 9.2 en la carpeta de julio 2026

para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	El personal manipulador de alimentos ha recibido socialización en el tema de las buenas prácticas de manufacturas en transporte de alimentos, en meses anteriores. Se diligenciaron los formatos de control de alimentos como corresponde del mes de junio Se diligencio el formato control de medición de desperdicios de alimento del mes de agosto 2026 Se realizó cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de agosto de 2026. El día 20 de agosto participo en Fortalecimiento PDA via tems .	Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el Anexo 9.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Lista de proveedores Anexo 9.5 Fortalecimiento PDA
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. La **Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares**, identificada con NIT **830127321**, cuenta con **Concepto Sanitario Favorable**, según Acta N.° **077447 del 10 de enero de 2026**, emitida en el marco de la línea de intervención **Alimentos Sanos y Seguros**. Lo anterior certifica el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para garantizar la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos, contribuyendo a la protección de la salud y a la seguridad alimentaria. **Pequeño Productor: Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado Madrid – ASOMERCAM.** **Pequeño Productor:** **Asociación Ganadera de Tasajeras – ASOGANATAS.**	Concepto sanitario cooperativa lares. Cargado en el ANEXO 10.1 mes de Julio 2026 Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM. Cargado en el Anexo 10.2 mes de Julio 2026 Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas. Cargado en el Anexo 10.3 en el mes de Julio 2026. Anexo 10.1 Actualización concepto Sanitario ASOGANATAS 13.08.2026 Anexo 10.2 Certificado de calidad-asoganatas Anexo 10.3 soporte conceptos vehículos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario Bienestar integral se encuentra cargado en el Anexo 11.1

	La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual No se implementó durante el periodo del informe.	Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargada en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de Mantenimientos se encuentra cargada en el Anexo 11.4 en la carpeta d ejulio 2026
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el mes en mención No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) dentro del jardín infantil.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días. : El 05.08.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada Pedagógica. El 14.08.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada No se presentaron contingencias durante el periodo verificado.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el Anexo 13.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 13.1 Soporte JP 05.08.2026 Anexo 13.2 Soportes E JP 05 08 2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 14 08 2026 Anexo 13.4 Soportes E JL 14 08 2026

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Durante el mes de agosto de 2026 no se realizaron jornadas de inducción a personal nuevo, debido a que durante este periodo no se efectuaron nuevas contrataciones. 19 de agosto 2026 socialización con talento humano sobre resolución de conflictos estrategias de mediación y negociación	Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma inducción se encuentra cargado en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio 2026 Documento de controversias se encuentra cargado en el Anexo 1.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Socialización resolución de conflictos
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	Durante el mes de agosto de 2026 no se realizó el envío de hojas de vida al supervisor del convenio para su respectiva revisión y aprobación, debido a que se cuenta actualmente con el personal requerido para el desarrollo y cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio.	No aplica

en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el mes de julio de 2026 no se realizaron radicaciones de hojas de vida, debido a que no se presentaron nuevas vinculaciones de personal que requirieran dicho trámite.	No aplica
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. .	El 03 de septiembre 2026 se registró la remisión vía correo electrónico del la notificacion de las novedades de talento humano	Anexo 4.1 soporte de notificación
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Durante el periodo verificado se cuenta con las hojas de vida, los respectivos soportes documentales y los reportes de datos de las y los colaboradores vinculados al convenio, los cuales se encuentran disponibles para su correspondiente verificación y seguimiento.	HV se encuentra cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 Base TH
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se cuenta con el cronograma los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico El día 12.08.2026 se realizó socialización del componente interacciones y experiencias al talento humano del jardín.	Anexo 7.1 Cronograma componentes Anexo 7.2 Socialización del componente interacciones y experiencias
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 el compromisos 2.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor	Durante el mes de agosto de 2026 no se presentaron situaciones que	Anexo 9.1 Soporte de incapacidad médica de su hijo de la

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, convenio, afiliación a seguridad social y ARL.	requirieran el reemplazo de colaboradores por fuerza mayor, caso fortuito o renuncia voluntaria. Por lo anterior, no fue necesario realizar procesos de reemplazo ni presentar hojas de vida de personal reemplazante para aprobación del supervisor del convenio. Sin embargo, se presentaron las siguientes novedades de talento humano El 25 de agosto de 2026 se presentó una novedad de talento humano relacionada con la colaboradora Diana Craolina Vargas, quien no asistió a su jornada laboral debido a que debió acompañar a su hijo a una consulta médica, por presentar un cuadro gastroenteritis. La novedad fue reportada y se cuenta con el respectivo soporte de atención médica. Del 27 al 28 de agosto de 2026 se presentó una novedad de talento humano relacionada con la colaboradora Lina Maria Vargas, quien contó con incapacidad médica La novedad fue reportada y se cuenta con el respectivo soporte de incapacidad médica.	colaboradora Diana Carolina Vargas Anexo 9.2 incapacidad Lina Maria Vargas
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados	Plan de cualificación y bienestar se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano se encuentra cargado en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026 cronograma de resolución de conflictos se cuenta cargado en el Anexo 10.3 en la carpeta de julio 2026
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.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(3 personas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia se encuentra cargado en el Anexo 11.1 en la carpeta de julio 2026 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se encuentra cargado en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026

	niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1 persona).* El día 11.08.2026 Satisfacción al talento humano con tema ejercicios de comunicacion asertiva el 14 .08.2026 se realizo la jornada liberada con talento humano sobre reconociendo las habilidades y fortalezas de mi equipo El 20.08.2026 cualificación sobre prevencion y detención de enfermedades prevalentes en la infancia con talento humano	Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentra en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 11.1 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.2 jornada liberada Anexo 11.3 Acta cualificación
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.	Actualmente el jardín cuenta con la matriz de riesgos realizada el 29.04.2026 por un particular y avalada por Positiva el dia 20.11.2025. El dia 15/07/2026 realizó asesoría técnica en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) por parte de POSITIVA, mediante acompañamiento técnico orientado a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos asociados a la empresa, con énfasis en riesgos higiénicos y de seguridad. Durante la asesoría se brindaron recomendaciones para fortalecer la gestión de los riesgos y el seguimiento de las acciones correspondientes. En fecha 6 de agosto de 2026, la ARL Positiva, mediante comunicación remitida por correo electrónico y en respuesta al radicado ENT20260001498762, informó la necesidad de realizar la inscripción de los usuarios correspondientes en la plataforma ALISSTA, con el propósito de continuar con las gestiones y procedimientos establecidos a través de dicha herramienta.	MATRIZ DE PELIGROS SGSST – se encuentra cargado en el anexo 12.1 en la carpeta de julio 2026 Documentos positiva se encuentra cargada en el Anexo 12.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 12.1 respuesta al radicado ENT20260001498762

13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. .	Para los días de agosto de 2026 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El día 3 de agosto 2026 de 2026 se realizó socialización de la misión, visión y principios de la asociación, con el propósito de dar a conocer a los participantes los lineamientos y valores que orientan su funcionamiento.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en el Anexo 1.1 Anexo 1.2 socialización misión, visión y principios
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
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.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Durante el mes se realizó de manera periódica la revisión del buzón de sugerencias, los siguientes días 03 de agosto 05 de agosto 10 de agosto 12 de agosto 14 de agosto 19 de agosto	Documento Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión. Se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 actualización documento de procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión Anexo 4.2 formato apertura de buzón de sugerencias Anexo 4.3 Acta socialización buzón de sugerencias.

	21 de agosto 24 de agosto 26 de agosto 28 de agosto 31 de agosto De acuerdo con el procedimiento establecido por el Jardín Infantil. Esta actividad permitió verificar la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones por parte de las familias, fortaleciendo los mecanismos de participación, comunicación y seguimiento a las necesidades manifestadas por la comunidad. De igual manera, se efectuó la apertura y revisión del buzón, dejando el respectivo registro mediante acta. Posteriormente, se realizó la socialización de los resultados con las familias, dando a conocer la información recibida y resaltando la importancia de utilizar este mecanismo como medio para expresar sus opiniones, aportes e inquietudes, contribuyendo así al fortalecimiento de la comunicación y al mejoramiento continuo de la prestación del servicio en el Jardín Infantil. Para el periodo verificado No se recibió ninguna queja, reclamo o felicitación de las familias	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El día 10.08.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de: 7 párvulos 14 pre jardín A 14 pre jardín B 06 jardín Los cuales no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales por lo cual se estableció plazo hasta el 11 de septiembre 2026 para la entrega de los documentos	No aplica
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no	Para el presente mes de abril de 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional en las siguientes fechas y con los participantes: 10.08.2026 se realizó inscripción de un participante • A.S.A.R	Anexo 6.1 Testigo documental

contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	14.08.2026 se realizó inscripción de un participante • Y.D.C.Z 25.08.2026 se realizó inscripción de 1 participantes • A.S.H.O	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional SIRBE WEB: • 10.08.2026 se realizó registro de actuación al participante A.S.A.R • 14.08.2026 se realizó registro de actuación al participante Y.D.C.Z • 25.08.2026 se realizó registro de actuación al participante A.S.H.O El 03 y 25 de agosto de 2026 se radicaron los retiros voluntarios ante la subdirección local de Ciudad Bolívar del niño Y.S.C.Z, la niña A.S.T.R del niño E.S.P.C, el niño A.E.E.H y la niña A.S.A.R con los radicados E2026065030 – E2026065032 – E2026065034- E2026065038 - E2026071006	Anexo 7.1 Ficha genérica Anexo 7.2 Radicación egresos
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	carnet de colaboradores se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.

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 a los días del mes de agosto 2026	Anexo 9.1 metafísica y listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Jardin
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.	Durante el mes de agosto se realizó búsqueda activa por parte del talento humano	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
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.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Imágenes de las áreas de almacenamiento. se encuentra cargada en el Anexo 12.1. en la carpeta de julio 2026
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	En el mes de agosto de 2026, se lleva a cabo el proceso de diligenciamiento de las hojas de control para las niñas y los niños del jardín.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos Anexo 13.2 Hoja de control pre jardín A Anexo 13.3 Hoja de control pre jardín B Anexo 13.4 Hoja de control jardín

14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Para los días de agosto de 2026 no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Fotografía del área de almacenamiento se encuentra cargada en el Anexo 14.1 en la carpeta de julio 2026
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	Se cuenta con cronograma de las socializaciones de la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 El 04.08.2026 se realizó socialización de la política de seguridad con talento humano.	Anexo 15.1 Socialización política de la seguridad
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. .	Para el mes de agosto 2025 se diligencio Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, 05.08.2026 se diligencio la ficha sirbe de la jornada pedagógica con talento humano	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica
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 08 de julio de 2026 se realizó la firma del Formato de Compromiso de Confidencialidad, Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019 por parte del talento humano contratado por el asociado, como parte del cumplimiento de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo y protección de la información.	Anexo 17.1 formato de compromiso de confidencialidad

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 08/07/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para la auxiliar administrativa.*	autorización de uso de datos se encuentra cargado en el Anexo 18.1 en la carpeta de julio 2026
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.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por el apoyo administrativo Jaime Eduardo Rodríguez con fecha del 08/07/2026.	Acuerdo de Corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 19.1 en la carpeta de julio 2026
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Durante el mes de agosto de 2026 se dio cumplimiento a la asistencia establecida, de acuerdo con los horarios y jornadas programadas para el desarrollo de las actividades del servicio El 27 de agosto de 2026 se realizó la socialización del proceso de seguimiento a las inasistencias de los niños y niñas, orientando al talento humano sobre las acciones a realizar, como contacto telefónico con las familias, visitas domiciliarias después de tres inasistencias y seguimiento hasta el reintegro del niño o niña.	Anexo 20.1 Seguimiento a la inasistencia

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X_NO_
CONDICIONES DE ESTRUCTURA
D**esde el Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura**
12.08.2026

Se genera observación A MEJORAR toda vez que no se cuenta con la brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente.

Medidas: se realiza el cambio de brigadista de contingencia y evacuación Maribeth Barba Sierra por Claudia Maritza Cañón realizando el curso para cumplir Conformación y capacitación de las brigadas.

Desde el componente bienestar integral 27/07/2026

PRESENTA OBSERVACIÓN A MEJORAR DEBIDO A QUE:

- Los cepilleros presentados son en material plástico y lo requerido son en acrílico como indica el anexo técnico elementos mínimos de aseo para niñas y niños.

- Continua la observación a mejorar debido a que no contaron con los siguientes utensilios y mantenimientos de: tapas de caldero y ollas, cuchillos, platos de postre, mantenimiento de refrigeración y congelación
- Medidas: Como Jardín Infantil nos comprometemos a contar con los utensilios y mantenimientos para cumplir el anexo técnico elementos mínimos.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ No_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: HOSPITAL SUDRED SUR

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FEHCA: 24.08.2026

RESULTADOS

☐ EL 24.08.2026 SE RECIBE VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR
Toda vez que el 22/08/2026 se recibe notificación por vía correo electrónico por parte del subsistema Transmisibles de la Subred Sur, mediante la cual se informa de un (1) caso probable para Tos Ferina asociado al menor ECQM, quien asiste al Jardin Infantil Cofinanciado Caracoli de la localidad de Ciudad Bolívar y hace parte del curso Párvulos. Debido a que la notificación fue recibida durante el fin de semana, no fue posible realizar la atención inmediata del evento. De acuerdo con lo anterior la atención se lleva a cabo el siguiente día hábil 24/08/2026 por parte de un Equipo de Respuesta Inmediata (ERI) de la Subred Sur, quienes realizan desplazamiento a la institución con el propósito de efectuar la verificación de la información y desarrollar las acciones correspondientes. La visita es atendida por la responsable de la institución y la docente del curso Párvulos, a quienes se les explica el motivo de la visita. Durante la verificación, se informa que actualmente se cuenta con un (1) menor que presentó sintomatología respiratoria y se encuentra clasificado como caso probable para Tos Ferina, motivo por el cual se realizó toma de muestra para la identificación de Bordetella pertussis, cuyo resultado se encuentra pendiente. Al momento de la Investigación Epidemiológica de Campo (IEC), el menor se encuentra en cuidado en casa. A continuación, se describe el caso probable; ECQM: Edad 2 años, afiliado a EAPB Salud Total (S), pertenece al nivel Párvulos, quien el 09/08/2026 presentó síntomas de Tos, Fiebre, Rinorrea Hialina, Cianosis peri bucal, asistió al jardín dentro del periodo de transmisibilidad hasta el día 14/08/2026, del día 17/08/2026 al 22/08/2026 menor hospitalizado, con toma de laboratorios y resultado pendientes en USS Meissen donde diagnosticaron caso probable de tosferina, se generó incapacidad por siete días y se inició tratamiento con claritromicina 18/08/2026, frente a neco epidemiológico menor no tiene viajes dentro de los 21 días, no contactos con extranjeros o con personas positivas para alguna enfermedad de interés en salud pública, información aportada por transmisibles y confirmada por la abuelita del menor, se realiza revisión de esquema de vacunación el cual se encuentra al día para la edad, cuenta con dosis de DPT del día 26/02/2025. Al momento de la IEC la menor se encuentra en casa en aislamiento, a la espera de resultado del laboratorio. Se evidencia que el caso asistió a la institución educativa durante su probable periodo de transmisión de la enfermedad motivo por el cual se indaga por las actividades realizadas. La institución refiere que el caso probable corresponde a una menor que hace parte del nivel Párvulos, el cual está constituido por veintitrés (23) menores más y dos (2) docentes, quienes al momento de la IEC se encuentran en adecuado estado de salud.

☐ El 31.08.2026 el Equipo de Respuesta Inmediata de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur realiza desplazamiento al Jardin Infantil Cofinanciado Caracoli, ubicado en la KR 73 D 69 C 13 SUR, Barrio Sierra Morena, UPZ 69 – Ismael Perdomo de la Localidad de Ciudad Bolívar, con el

fin de efectuar el seguimiento y cierre del probable brote de tos ferina asociado al menor ECQM. Durante la visita se verificó el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en la Investigación Epidemiológica de Campo inicial, relacionadas con el seguimiento de la comunidad educativa para la identificación oportuna de signos y síntomas compatibles con el evento. **El cierre del evento se realiza debido a la recepción del resultado de laboratorio con resultado negativo para tos ferina, bajo radicado No. 2026-2-030601. Adicionalmente, de acuerdo con los lineamientos de UYE, se completó el período de seguimiento establecido sin que se presentaran nuevos casos o sintomáticos asociados al evento dentro de la institución. En consecuencia, se da por finalizado el proceso de vigilancia y seguimiento epidemiológico del evento.**

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/08/2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	ALEJANDRA ROMERO
12/08/2026	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
14/08/2026	BIENESTAR INTEGRAL I	MARTHA VILLARREAL
18/08/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	LORENA PIRABÁN
19/08/2026	EQUIPO HUMANO	JOHANA VASQUEZ
26/08/2026	FAMILIA Y COMUNIDADES	LORENA PIRABÁN
27/08/2026	BIENESTAR INTEGRAL II	MARTHA VILLARREAL
28/08/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	JOHANA VASQUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 4/08/2026

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL