INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1830– 2026

Período a que corresponde el informe	01 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 3B # 19 – 28 BARRIO EL DORADO
NÚMERO DE CONTACTO	(601) 7466919
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	RAÍCES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 78 A # 65C – 49 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 4835843
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1830-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.197.516.228), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.136.163.404), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.022.547.064), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($113.616.340), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($61.352.824), 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	07/07/2026
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 04/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de Inicio. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales.	Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros agosto. Compromiso 6. 01. Aporte SDIS 02. Aporte Asociado 03. Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio: • 13 de agosto de 2026 - Condiciones estructurales. • 13 de agosto de 2026 - Línea de desarrollo Gestión ambiental. • 19 de agosto de 2026 - Interacciones y experiencias. • 25 de agosto de 2026 - Familia y comunidades • 12 de agosto de 2026 - Bienestar Integral. • 26 de agosto de 2026 - Bienestar Integral. • 21 de agosto de 2026 - Equipo Humano. • 27 de agosto de 2026 - Liderazgo y gestión integral.	Anexo 3.1 IV CAUI 13.08.2026 Anexo 3.2 IV CGA 13.08.2026 Anexo 3.3 IV CIE 19.08.2026 Anexo 3.4 IV CFC 25.08.2026 Anexo 3.5 IV 2 CBI 12.08.2026 Anexo 3.6 IV I CBI 26.08.2026 Anexo 3.7 IV EH 21.08.2026 Anexo 3.8 IV LGI 27.08.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 1830-2026.	Certificado cuenta. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional.	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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Desde el componente de Bienestar Integral se subsanó observación a mejorar, toda vez que se adquirió los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos de acuerdo con la cobertura atendida. Desde la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de agosto del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $9.025.030, con un porcentaje de 18%, se presentó calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de 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.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Soporte cargado en el compromiso general 5.
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.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe de gestión agosto 2026. Anexo 7.3 Informe financiero agosto 2026. Anexo 7.4 Informe de compras publicas.

8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de agosto no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Raices ubicado en la carrera 78 a # 65c – 49 sur. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de nutrición, psicosocial y educadora especial. Durante el mes de agosto se recibió acompañamiento del equipo de apoyo transversales en las siguientes fechas: • Acompañamiento Nutricionista: 05/08/2026 26/08/2026 • Acompañamiento Psicólogo: 03/08/2026 11/08/2026 21/08/2026 31/08/2026 • Acompañamiento Educadora Especial: 03/08/2026 13/08/2026 18/08/2026 26/08/2026 • Acompañamiento Gestora y apoyo a la supervisión: 25/08/2026	Anexo 10.1 Acompañamiento Profesional Nutricionista. Anexo 10.2 Acompañamiento Profesional en psicología. Anexo 10.3 Acompañamiento Profesional Ed. Especial. Anexo 10.4 Visita gestora y apoyo a la supervisión 25.08.2026
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes se recibió visita de inspección sanitaria para emisión de concepto técnico de área de alimentos, el día 04 de agosto de 2026, visita realizada por el funcionario Wilfran Ibañez. Se realizo notificación al supervisor del convenio por medio de correo electrónico el día 04 de agosto de 2026.	Anexo 11.1 Soporte visita. Anexo 11.2 Correo de notificación

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 13/08/2026 la profesional responsable del servicio asistió a mesa de cero tolerancias en el Centro Amar. En fecha 19/08/2026 la profesional responsable del servicio asistió a fortalecimiento para el mejoramiento continuo en la subdirección Local de Rafael Uribe. En fecha 26/08/2026 la profesional responsable del servicio asistió a cualificación de SIVIN, SISVECO y VESPA LA Subdirección Local de Bosa.	Anexo 12.1 Asistencia 13.08.2026 Anexo 12.2 Asistencia 18.08.2026 Anexo 12.3 Asistencia 26.08.2026

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 18/08/2026 con familias, donde se socializo resolución 967 de 2007, gratuidad del servicio mediante una pieza comunicativa. La socialización con el equipo humano se tiene programada para el 18/08/2026 mediante una pieza informativa, según cronograma.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia 18.08.2026 Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En fecha 20/08/2026 la profesional responsable del servicio, asistió a comité técnico en la plataforma teams convocada por la supervisión del convenio.	Anexo 14.1 Acta 20.08.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de agosto se adelantó compras locales a pequeños productores. • Asociación Agropecuaria de productos frescos de ICONONZO Tolima. • Asociación PROVEEAGRO Desde la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de agosto del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $9.025.030, con un porcentaje de 18%, se presentó calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de 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.	15.1 Certificado pequeño productor ICONONZO. 15.2 Certificado pequeño productor PROVEEAGRO.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS COMPONENTE DE 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 verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades	Anexo 1.1. Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se contó con la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y	Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
	las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se realizó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Enchape pasillo piso 1 • Retiro, armado y anclaje de muebles aulas. • Resane impermeabilización y pintura estante de bodega alimentos • Resane impermeabilización y pintura puerta de alimentos • Mantenimiento de medias cañas cocina Se presentó cuenta de cobro No 36 y factura CPER-1246, con fecha del 01 de septiembre de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $ 1.514.291 conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Cuenta de cobro No. 36 y factura CPER-1246, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presento mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de dotación.

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Para el periodo verificado 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. Realizamos acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 09.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 09.07.2026.	Anexo 4.1 Plan de evacuación 14.08.2026. Anexo 4.2 Socialización y capacitación de brigadas de emergencia 2026. Anexo 4.3 Acta de evacuación de emergencia por sismo. Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Directorio de emergencias. Certificaciones de brigadas. Cronograma. Constancia SURE. Cronograma simulacros. Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes julio.

	• Disponibilidad de 01 camilla correctamente señalizada, con formato de verificación diligenciado el 09.07.2026. • Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Campana dispuesta como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se diligencio la plataforma SURE el día 09.07.2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, 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. Presentamos las certificaciones para brigadas de la siguiente manera: • **Primeros Auxilios**: Curso realizado el día 17-09-2024, a nombre de Luz Helena Hoyos, otorgado por SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado el día 30-01-2026, a nombre de Sandra Lorena Duque, otorgado por Sociedad colombiana de emergencias. • **Contingencia y Evacuación**: Curso realizado el día 30-01-2026, a nombre de Leydi Daniela Sánchez, otorgado por Sociedad colombiana de emergencias. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Socialización plan de evacuación con talento humano el 14.08.2026.	

	• Socialización y capacitación de brigadas de emergencia 2026, dirigido al equipo humano el 21.08.2026. • Evacuación de emergencia por sismo con equipo humano, niños, niñas, padres, madres y acudientes el día 10.08.2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Realizamos la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Presentamos e implementamos actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 03.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída por alturas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 05.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída desde si propia altura con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24.08.2026. Presentamos actas de socialización con niñas y niños frente a los temas de autocuidado: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación el 03.08.2026 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas de altura, realizada el 05.08.2026 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura, realizada el 24.08.2026 Actividades realizadas a través de Imágenes como experiencia	Anexo 5.1 Socialización medidas por intoxicación th y familias 03.08.2026 Anexo 5.2 Socialización medidas por intoxicación th y niños 03.08.2026 Anexo 5.3 Socialización medidas por caída de altura th y familias 05.08.2026. Anexo 5.4 Socialización medidas por caída de altura con niños 05.08.2026 Anexo 5.5 Socialización medidas por caída de su propia altura familias y th 24.08.2026 Anexo 5.6 Socialización medidas por caída de su propia altura th y niños 24.08.2026 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgo de accidentes. Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	pedagógica acorde con la edad y el contexto.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Elaboramos e implementamos protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizó la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentamos acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo de ingreso y salida de los niños y las niñas, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 14.08.2026. • Protocolo de ingreso y salida de personas ajenas, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 14.08.2026.	Anexo 6.1 Protocolo de ingreso y salida de niños 14.08.2026 Anexo 6.2 Protocolo de ingreso y salida de personas ajenas 14.08.2026 Cronograma. Protocolos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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.	Contamos con póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Se realizo socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a las colaboradoras, padres, madres y/o cuidadores el 13/08/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Socialización póliza 13.08.2026 Póliza de accidentes. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Concepto Técnico N.º 2026-00384101 / 6BWFYIQOFC361281, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 05/03/2026 al 04/03/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Certificado concepto técnico. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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.	Contamos con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el número C-13-1-0314, expedida el 05 de junio de 2013.	Licencia de construcción. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE 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.	Implementamos de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se presentó acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 07 de abril de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Factura No. 1201, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros. Correo institucional. Carpeta ambiental. Acta condiciones ambientales. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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.	Implementamos 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. Contamos con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. Anexo 2.2 Reporte recibo de agua. Sistema ahorro de agua. Inventario. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	verificación realizada durante la visita. Se realizó reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. La unidad operativa cuenta contamos con un sistema de balde que permite recolectar y reutilizar el agua, promoviendo un uso responsable y contribuyendo al ahorro de este recurso como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	
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.	Implementamos 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. Realizamos 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: Se realizó cargue en la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al mes de agosto. Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 05.08.2026	Anexo 3.1 Reporte de consumo de servicios públicos. Anexo 3.2 Apagón ambiental. Anexo 3.3 Registro 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.	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 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 presentó acta suscrita por el responsable ambiental y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos firmada el 2026. Se realizó entrega de residuos sólidos aprovechables del día 31.08.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se diligenciaron los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. RESPEL: Para el periodo evaluado no se generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Se diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables. Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos. Acta de anticorrupción. Acuerdo de corresponsabilidad. Registro fotográfico puntos ecológicos y rótulos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	seguimiento al 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.	Se implementaron 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.	Anexo 5.1 Cartelera ambiental. Certificación no utilización de plásticos de un solo uso. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de agosto.	Anexo 6.1 Reporte participación movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro diario del personal que utiliza bicicleta.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales, se realizaron las siguientes socializaciones con talento humano: • Plan Integral de movilidad sostenible 14.08.2026. • Lineamiento cero papel 14.08.2026. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) 14.08.2026. • Plan institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024/2028 14.08.2026. • Territorios ambientales – Escultura ecológica y ambiental de Bogotá 21.08.2026. • Normograma ambiental, Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV de la SDIS. - INS-GA-008. Instructivo para la identificación y evaluación de	Anexo 7.1 Plan Integral de movilidad sostenible 14.08.2026. Anexo 7.2 Lineamiento cero papel 14.08.2026. Anexo 7.3 PGIRP 14.08.2026. Anexo 7.4 PIGA 14.08.2026. Anexo 7.5 Territorios ambientales 21.08.2026. Anexo 7.6 Socialización responsable - ambiental 21.08.2026. Formato responsable ambiental. Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	aspectos e impactos ambientales de la SDIS. - Documento no controlado. Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos. -INS-GA-001. Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. -INSGA-009. Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas. -INS-GA-006. 21.08.2026.	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • Dia interamericano de la calidad del aire 14 de agosto de 2026. • Consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso 21 de agosto de 2026. • Fenómeno del niño 26 de agosto de 2026. • Dia internacional contra el ruido 29 de agosto de 2026.	Anexo 8.1 Dia interamericano de la calidad del aire. Anexo 8.2 Consumo responsable y reducción de plásticos. Anexo 8.3 Fenómeno del niño. Anexo 8.4 Dia 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 período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado I2026021376 con fecha del 01/07/2026, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 01/07/2026. El 21/08/2026 se realizó reunión con Profesionales y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, en la cual se trabajó construcción, participación y movilización. Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 21.08.2026. Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna. Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín A

	infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.7 Planeaciones Prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones Prejardín C Oficio de aval. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/08/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en la carpeta compromiso 01 del componente. Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos A Anexo 3.4 Observadores Párvulos B Anexo 3.5 Observadores Pre jardín A Anexo 3.6 Observadores Pre jardín B Anexo 3.7 Observadores Pre jardín C
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé 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. En el mes de agosto se realizó tercera entrega de informe según cronograma el día 19 de agosto de 2026.	Anexo 4.1 Informes Sala Materna Anexo 4.2 Informes Caminadores Anexo 4.3 Informes Párvulos A Anexo 4.4 Informes Párvulos B Anexo 4.5 Informes Pre jardín A Anexo 4.6 Informes Pre jardín B Anexo 4.7 Informes Pre jardín C Anexo 4.8 Actas de entrega de informes. Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el presente periodo realizo socialización de transiciones efectivas y armónicas mediante lectura informativa sobre fortalecimiento de rutinas en casa el 05 de agosto de 2026. .	Anexo 5.1 Socialización 05.08.2026 Las planeaciones pedagógicas están cargadas en la carpeta compromiso 01 del componente.
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.	Durante el presente periodo no se programó comité pedagógico ampliado por la Subdirección Local para la Integración Social.	Anexo 6.1 Correo
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 06/08/2026 se desarrolló la jornada pedagógica, en la cual se trabajó la conmemoración del cumpleaños N° 488 de Bogotá.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 06.08.2026.

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico. Anexo 8.2 Formato de entrega de elementos.
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.	El 03/08/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER- 1195, fecha de factura 10/08/2026 por un valor de $ 4.299.946.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico

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 donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Cronograma. Documento de caracterización poblacional. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Novedades las cuales fueron verificadas en visita.
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	Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el presente periodo se realizó socialización de acciones de fortalecimiento al rol protector con familias con fecha del 14/08/2026, sobre “Pautas de crianza y trastornos” por parte de la	Anexo 3.1 Pautas de crianza 14.08.2026 Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	profesional en Educación especial mediante pieza comunicativa.	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales según cronograma.	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias. Para el presente periodo realizó socialización de Semáforo de la prevención del abuso sexual infantil con fecha del 04.08.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante folleto y experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Semáforo de la prevención del abuso sexual niños. Anexo 5.2 Semáforo de la prevención del abuso sexual th y familias. Cronograma buen trato. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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 violencias. Para el presente periodo no se tenían socializaciones programadas según cronograma.	Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. Para el presente periodo se realizó movilización social con fecha del 10.08.2026 dirigido a familias sobre “Expresión de emociones ritmo emocional” mediante video.	Anexo 7.1 Movilización social Ritmo emocional. Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se cuenta con el documento actualizado que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos y el documento ESAL Para el presente periodo se realizó socialización de Ruta por negligencia con fecha del 03.08.2026 dirigido a familias y talento humano mediante folleto.	Anexo 8.1 Socialización ruta por negligencia 03.08.2026. Cronograma. Documento ESAL. Documento activación de rutas administrativas. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas,	Se realizó seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la	Soportes verificados en visita

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.	señora AC progenitora de la niña ACLC del nivel de sala materna. El día 11.08.2026 el profesional en psicología realizó envió de pieza comunicativa sobre rutas de atención a la progenitora. Se proyectó realizar reiteración de correo de solicitud de información a la comisaria de familia, toda vez que no se recibió respuesta por parte de la entidad. No se evidenciaron factores de riesgo. Se realizó de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intra familiar hacia la señora KV progenitora del participante AJMV del nivel de prejardín A. El participante regreso de la suspensión medica el día 03.08.2026. El día 11.08.2026 el profesional en psicología realizó atención individual a la progenitora quien no reporto nuevos factores de riesgo. El día 21.08.2026 se envió correo de solicitud de información a la comisaria de familia. Se realizó seguimiento de la activación de ruta por presunta violencia intra familiar hacia la señora LMAC progenitora del participante GVPA del nivel de prejardín B. El día 11.08.2026 se envió correo de solicitud de información a la comisaria de familia. El día 12.08.2026 el profesional en psicología realizó observación en aula sin identificar factores de riesgo. Se realizó seguimiento de la activación de ruta por presunta negligencia de las participantes AACD del nivel de caminadores y RICD del nivel de párvulos B. El día 11.08.2026 el profesional en psicología realizó seguimiento mediante el chat interactivo del ICBF donde le indicaron que el caso se encuentra cerrado y que actualmente las participantes no cuentan con procesos en seguimiento. El día 11.08.2026 el profesional en psicología realizó atención individual con ambos progenitores donde se reiteró la importancia de la corresponsabilidad en el cuidado.	
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	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Para el presente periodo no se tenían socializaciones programadas según cronograma.	
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 día 20 de agosto de 2026 se realizó se realizó taller con familias en articulación con la subred occidental, sobre adicción a los dispositivos. El 20 de agosto de 2026 se realizó cierre de la alianza con SUBRED-OCCIDENTAL, donde se evaluó el cumplimiento del objetivo planteado al inicio de la articulación.	Anexo 11.1 Acta adicción a los dispositivos 20.08.2026. Anexo 11.2 Cierre de alianzas 20.08.2026

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.	En el periodo del informe se realizó: 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. Se realizó el 19/08/2026 socialización de lavado de manos con familias. Se realizó el 21/08/2026 socialización de cepillado de dientes con talento humano, niñas y niños. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Socialización lavado de manos. Anexo 1.5 Socialización cepillado de dientes. Anexo 1.6 Control de entradas y salidas elementos de aseo personal. Cronograma de promoción de prácticas de cuidado. Fichas técnicas elementos de aseo personal. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el periodo verificado no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles ya que no se requirió.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a 137 participantes, realizado por la profesional en nutrición el 5 y 24 de agosto de 2026. El día 12 de agosto de 2026 se realizó cargue a SIRBE de la tercera toma masiva. El 05 de agosto de 2026 se realizó seguimiento a ACLC del nivel de sala materna, OJCM del nivel de sala materna y EGR del nivel de caminadores por riesgo de desnutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. No se realizó actualización del inventario de vigilancia nutricional para el periodo verificado.	Anexo 4.1 Soporte toma de talla y peso. Anexo 4.2 Seguimientos casos 05.08.2026. Anexo 4.3 Soporte de adquisición. Cronograma de mantenimiento equipos antropométricos. Inventario Vigilancia Nutricional. Fichas técnicas de la dotación de vigilancia nutricional. Fichas técnicas de la dotación de vigilancia nutricional. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 013243, con concepto sanitario favorable, emitida el 11 de mayo de 2026. Se envía correo de notificación a supervisión del convenio el 11/05/2026. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 164347, con	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE ALIMENTOS 04.08.2026 Anexo 5.2 Notificación. Anexo 5.3 Soporte de solución de recomendaciones. FAVORABLE E. EDUCATIVO 11.05.2026. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	concepto sanitario favorable, emitida el 04 de agosto de 2026. Se realiza notificación de visita al supervisor del convenio el 04/0782026. En el acta de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos se evidenciaron las siguientes recomemndaciones: 1.2 Sección de unión entre pared y techo en cocina con deterioro. Se verifica que la sección de unión entre pared y techo en cocina no presenta deterioro. 1.3 Puerta de cocina con deterioro, óxido parte de abajo. Se verifica que la puerta de la cocina no presenta deterioro ni presencia de óxido en la parte inferior. 2.1 Estante en zona de almacenamiento de alimentos en secciones con pintura en deterioro. Se verifica que el estante ubicado en la zona de almacenamiento de alimentos no presenta secciones con pintura en deterioro.	
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.	Ultima aplicación de Autoevaluación de establecimiento educativo y de preparación de alimentos con fecha del 29 de julio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación EE. Autoevaluación EPA. Autoevaluación EE no aplica en el área de laboratorio. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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. Para el periodo verificado se realizó socialización del plan de Saneamiento – métodos de higienización, actividades para la limpieza y desinfección con el talento humano el 04/08/5026.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS Anexo 7.3 Socialización PS. Plan de Saneamiento. Control de plagas. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT elementos de aseo. Lavado de tanques. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Para el periodo verificado se realizó capacitación de educación	Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.2 Capacitación educación sanitaria.

por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	sanitaria el día 21 de agosto de 2026. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. Fotografías elementos de aseo. FT elementos de aseo TH. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Para el periodo verificado se socializó el 20/08/2026 protocolo de BPM – indumentaria y recomendaciones a la hora de manipular alimentos por parte de la nutricionista de apoyo con talento humano. Se realizó socialización de perdida de desperdicios de alimentos con el talento humano el día 28 de agosto de 2026. Se realizo reporte cargue de formato de Perdida y desperdicio de Alimentos el 01/09/2026.	Anexo 9.1 Plan de compras. Anexo 9.2.1 Formato de verificación del transporte de alimentos. Anexo 9.2.2 Formato de recepción de alimentos. Anexo 9.2.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.2.4 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.2.5 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.2.6 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.3 Formato desperdicios. Anexo 9.4 Cargue desperdicios. Anexo 9.5 Socialización 20.08.2026 Anexo 9.6 Socialización PDA 28.08.2026 Anexo 9.7 Soporte de asistencia virtual al fortalecimiento de PDA. Protocolo BPM. Evidencia de alimentos. Tabla de cálculo. Lista de proveedores. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos	Anexo 10.1 C.S FAV REQ PROVEEAGRO 11.06.2026

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.	controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de alimentos de frutar y verduras al pequeño productor Asociación Agropecuaria de productos frescos de ICONONZO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09-12-2025. Se realizó compra de alimentos de huevos al pequeño productor PROVEEAGRO, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11-06-2026. Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 24/06/2026 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2026. Se realizó compra de lácteos y abarrotes al proveedor comercializadora progresando, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18/02/2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.2 C.S. FAV REQ SYR-601 11.10.2025 C.S FAV ICONONZO 09.12.2026. C.S ICONONZO FAV NHR759 06.03.2026. C.S FAV Imperio de las Carnes 24.06.2026. C.S Imperio de las Carnes FAV SLI 839 7.05.2026. Autorización sanitaria 30.06.2026. C.S FAV C. Progresando 18.02.2026. C.S C. Progresando FAV TTZ-055 09.03.2026. FT Alimentos El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.
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. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo e inventario de dotación del servicio de alimentos. En el periodo del informe se dio cumplimiento al cronograma de mantenimientos se realizó mantenimiento ala báscula, grameras y campana extractora. Se subsano obligación a mejorar, toda vez que se adquirió con los elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio de alimentos, entre ellos: 2 ollas a presión, 2 tapas para ollas con capacidad de 17 litros, 1 tapa para olla con capacidad de 24 litros, 1 tapa para olla con capacidad de 50 litros, 1 paila, 1 jarra, 10 bandejas para alimentos, 1 set de tazas medidoras de acero inoxidable, 1 tabla verde para picar, 1 espátula,	Anexo 11.1 Mantenimiento locativo. Cronograma. Inventario. Fichas técnicas de los equipos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio.

	13 unidades de cucharas para sopa y 11 unidades de cucharas tipo postre. La unidad operativa cuenta con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	
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.	No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones 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. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cobertura del 06 de agosto de 2026. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	Anexo 13.1 Soportes F JL 14.08.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 05.08.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 14.08.2026 - JP 05.08.2026 Anexo 13.4 Salidas anticipadas. Evidencia Minuta publicada. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio. Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 31/08/2026.	Anexo 14.1 Formato temperatura refrigeración. Anexo 14.2 Formato temperatura congelación. Anexo 14.3 Uso sala amiga Anexo 14.4 Semana de la lactancia materna Anexo 14.5 Consejería.

		Anexo 14.6 Actividad grupo de apoyo 21.08.2026 Anexo 14.7 Cualificación a familias 05.08.2026 Anexo 14.8 Promoción sala amiga 18.08.2026 Anexo 14.9 Mantenimiento equipos SAFL. Autoapreciación SAFL. Cronograma de mantenimiento equipos sala amiga. Inventario SAFL. Cronograma grupo de apoyo. Certificados lactancia materna. Cronograma mantenimientos equipos SAFL. FT equipos SAFL. Relación profesionales cualificación lactancia.

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. • El 14 de agosto se realizó actividad de resolución de conflictos “fortalecimiento del trabajo en equipo”	Anexo 1.1 Resolución de conflictos 14.08.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada	Para el periodo verificado no se presentó contratación de talento humano	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.	En el periodo verificado no se envió solicitud de aval de th.	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.	En el periodo verificado no se presentó notificación de novedades de talento humano.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el 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 Ingreso colaboradores al 31 de agosto.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El jardín cuenta con cronograma del anexo técnico con th. El 25 de agosto del 2026 se realizó socialización sobre anexo técnico, “atención jardines infantiles diurnos”	Anexo 7.1 Socialización anexo técnico 25.08.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	No aplica
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	El día 31 de agosto se presentó carta de renuncia de profesional en atención a la primera infancia LEIDY MARCELA BURGOS GONZALEZ	Anexo 9.1 Carta de renuncia

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 fortalecimiento. El presente compromiso se cargó en el mes de julio
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.	El 14.08.2026 se realizó actividad de bienestar “El reto de las emociones” En el día 14 de agosto la auxiliar En atención a la primera infancia realizo jornada liberada descubriendo las debilidades y fortalezas de mi equipo Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. (4 profesionales de atención a la infancia) *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (13 profesionales de atención a la infancia Y auxiliares pedagógicas) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (1) profesionales de atención a la infancia) (1) auxiliares pedagógicas en total 2.	Anexo 11.1 Actividad de bienestar14.08.2026 Anexo 11.2 Jornada liberada 14.08.2026 Anexo 11.3 Certificados cualificación en lactancia materna
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.	La matriz de riesgo se encuentra vigente desde el 17 de junio de 2026. La Fundación Acepta el Cambio se encuentra calificada por la ARL AXA Colpatria por estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad. El día 31 de agosto la profesional SST Yasbleidy Pinzon realizo capacitación en Prevención de accidentes locativos.	Matriz de riesgo. El presente compromiso se cargó en el mes de julio. Anexo 12.1 certificación estándares ARL Anexo 12.2 capacitación ARL.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contiene n la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 31 agosto se realizó socialización de la identidad institucional con th. El 31 de agosto se realizó inducción misión y visión con familias.	Anexo 1.1 Acta misión y visión familias 31.08.2026 Anexo 1.2 Acta socialización misión y visión familias 31.08.2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil se encuentra en proceso de caracterización del plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El mes de agosto no se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente.	El presente compromiso se cargó en (Compromisos Generales) compromiso 10. Anexo 10.4
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto de 2026.	Anexo 3.1. FUID de historias sociales.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Se realiza apertura del buzón los días: 03 de agosto 06 de agosto 12 de agosto 18 de agosto 21 de agosto 26 de agosto 31 de agosto Para el mes de agosto se presentaron 0 quejas o sugerencias, por lo contrario, el jardín infantil recibió felicitaciones.	Anexo 4.1 Socialización buzón 05.08.2026 Anexo 4.2 Apertura Buzón 31.08.2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 07.07.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de sala materna- caminadores- párvulos- prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, el seguimiento se realizará de manera bimensual	El presente compromiso fue revisado durante visita de supervisión de agosto

	Plazo de entrega para el 31.08.2026 Con la cantidad por nivel: → Sala materna: (4) → Caminadores (1) → Párvulos: (35) → Prejardín: (16)	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto se realizó inscripciones en el sistema de información misional para los siguientes participantes: Pre jardín (1) Párvulos (1)	Anexo 6.1 Acta de inscripciones. Anexo 6.2 Testigos documental inscritos.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ACTUACIONES: • SUSPENSION: 4 • ACTIVACION: 5 • EGRESO : 8	Anexo 7.1. Acta actuaciones de estado. Anexo 7.2. Fichas genéricas de actuaciones SIRBE
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Carnés. El presente compromiso se cargó en el mes de julio.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica agosto Anexo 9.3 Reporte SIRBE WEB Anexo 9.4 Acta seguimiento listados y reporte SIRBE WEB.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 10.08.2026, realizó búsqueda activa y seguimiento a la cobertura por medio de pieza informativa	Anexo 10.1 Búsqueda activa 10.08.2026

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.	Anexo 12.1 Imagen almacenamiento archivo.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas de control.
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. En el mes de agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte verificado en visita del componente y se encuentra soportado en el instrumento de verificación cargado en el compromiso 3 de las obligaciones generales.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 2425 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El 12 de agosto se realizó socialización de seguridad en la información con talento humano. En el mes de agosto se firmó consentimiento informado convenio 1830 con familias. Durante el mes de agosto ingresaron nuevos participantes al jardín y se firmó autorización uso de imagen.	Anexo 15.1 acta seguridad en la información th. Anexo 15.2 Consentimiento informado Anexo 15.3 Autorización uso de imagen.
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,	El 31 de agosto se realizó cargue de uso institucional sala amiga El 05 de agosto se realizó cualificación con familias técnicas de amamantarían por parte de la nutricionista Ximena Morales. Durante el mes de agosto se realizó actuaciones de estado:	Anexo 16.1 cargue uso sala amiga Anexo 16.2 tecnicas de amamantamiento 05.08.2026 El presente compromiso se cargó en el compromiso 7

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad	EN ATENCION- SUSPENDIDO - ATENDIDO	
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.	En el periodo verificado no se presentó ingreso de personal por lo tan no se realizó firma de autorización uso de datos de th.	No aplica
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.	En el periodo verificado no fue requerido documento de confiabilidad por parte del jardín infantil	Autorización uso de datos. El presente compromiso fue cargado en el mes de julio
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	En el periodo verificado no se realizó solicitud de usuario ya que el jardín cuenta con usuario SIRBE	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El día 31 de agosto se realizó metafísica con cumplimiento del 85 %	Anexo 20.1 Metafísica agosto

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X__NO __

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO: Se subsanaron las obligaciones a mejorar ya que se contó con la totalidad de elemento mínimos acorde al anexo técnico 3 de 5, se realizó la calibración de la balanza de pie según certificado ONAC, y se adquirió la totalidad de los utensilios y el menaje requeridos para garantizar la prestación del servicio de alimentos conforme a la cobertura atendida.

ASPECTOS FINANCIEROS: Desde la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de agosto del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $9.025.030, con un porcentaje de 18%, se presentó calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de 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.

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __NO_X_

FECHA DE RADICADO: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __NO _X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL:_X_ NO __FECHA: 04/08/2026

RESULTADO: CONCEPTO FAVORABLE

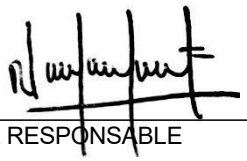
BOMBEROS SI___NO X FECHA: No aplica

RESULTADO

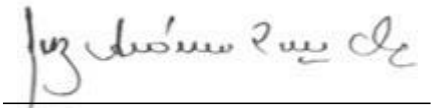
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13 de agosto de 2026	Condiciones estructurales	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
13 de agosto de 2026	Línea de desarrollo Gestión ambiental	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
19 de agosto de 2026	Interacciones y experiencias	Ana María González Aranda
25 de agosto de 2026	Familia y comunidades.	Ana María González Aranda
12 de agosto de 2026	Bienestar Integral	Isabella Guerrero Castañeda
26 de agosto de 2026	Bienestar Integral	Isabella Guerrero Castañeda
21 de agosto de 2026	Equipo Humano	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
27 de agosto de 2026	Liderazgo y gestión integral	Yenid Carolina Reyes Rodríguez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/09/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL