[1]INFORME **DE ACTIVIDADES CONVENIO 1846 – 2026**

Período a que corresponde el informe	30 JUNIO 2026 – 31 JULIO 2026[2]

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1846-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	30/06/026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($919.274.058), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 872.176.526), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 784.958.873), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 87.217.653), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.097.532), 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

1

2

	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	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Se realizaron las adecuaciones y acciones de mantenimiento requeridas en la infraestructura del inmueble, garantizando el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín Infantil.	Anexo 1.1 Formato de Calificación Técnica de Inmuebles.
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	Se realizó el proceso de convocatoria, recepción, revisión y análisis de las hojas de vida de los aspirantes, verificando el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5. Asimismo, se garantizó la continuidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio y se efectuó la evaluación de desempeño del personal antiguo. Adicionalmente, se adelantó el proceso de selección para la vinculación de personal nuevo al cargo de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, mediante acta de selección, entrevista y prueba. Finalmente, se consolidó la matriz de hojas de vida del talento humano que daría inicio a la ejecución del convenio, como soporte del proceso de vinculación	Anexo 2.1 Continuidad talento humano 2.1.1 Responsable de la unidad operativa 2.1.2 Auxiliar Administrativo 2.1.3 Profesional[3]es de atención en primera infancia 2.1.4 Auxiliares en atencion a la primera infancia. 2.1.5 Auxiliares de servicios generales. 2.1.6 Manipuladores de alimentos Anexo 2.2 Evaluación de desempeño 2.2.1 Responsable de la unidad operativa 2.2.2 Auxiliar Administrativo 2.2.3 Profesionales de atención en primera infancia 2.2.4 Auxiliares en atencion a la primera infancia. 2.2.5 Auxiliares de servicios generales. 2.2.6 Manipuladores de alimentos Anexo 2.3 Proceso de selección - Auxiliar A.P.I 2.3.1 Acta – Proceso de selección. 2.3.2 Formato de entrevista 2.3.3Formato Prueba de selección.

Buzon[3]

		Anexo 2.4 Soportes proceso de convocatoria Anexo 2.5 Matriz hojas de vida
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Se cargaron oportunamente en el Drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y sus respectivos soportes documentales, de conformidad con los plazos establecidos y los lineamientos definidos en los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 para las etapas de prealistamiento y alistamiento. Posteriormente, Mediante correo electrónico del 09/07/2026 se informó a la supervisión el personal que daría inicio a la ejecución del convenio, remitiendo las hojas de vida y los soportes correspondientes para su conocimiento y validación.	Anexo 3.1 Hojas de vida 3.1.1 Responsable de la unidad operativa 3.1.2 Auxiliar Administrativo 3.1.3 Profesionales de atención en primera infancia 3.1.4 Auxiliares en atención a la primera infancia. 3.1.5 Auxiliares de servicios generales. 3.1.6 Manipuladores de alimentos Anexo 3.2 Correo electrónico de notificación. Anexo 3.3 Base de datos colaboradores 1846-2026.

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 30/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	30 DE JUNIO Anexo 1.1 Acta de Inicio JULIO Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato 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.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	30 DE JUNIO Anexo 2.1 Soporte del pago JULIO Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 - (30 JUNIO) – CONVENIO 1846-2026.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Se suscribieron las instrumentos requeridas para el desarrollo del convenio.	JULIO Anexo 3.1. 14.07.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 1. Anexo 3.2. 15.07.2026. Instrumento componente Interacciones y Experiencias. Anexo 3.3. 22.07.2026. Instrumento componente Familias y Comunidades. Anexo 3.4. 23.07.2026. Instrumento componente Equipo Humano.

		Anexo 3.5. 28.07.2026. Instrumento componente Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental. Anexo 3.6. 28.07.2026. Instrumento componente Condiciones Estructurales. Anexo 3.7. 29.07.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 2. Anexo 3.8. 30.07.2026. Instrumento componente Liderazgo y Gestión Integral
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.	30 DE JUNIO Anexo 4.1 Certificado cuenta JULIO Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 (30 JUNIO) – CONVENIO 1846-2026
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó el aporte de los recursos establecidos en la propuesta presentada durante el proceso competitivo, garantizando su destinación para la ejecución del convenio, de conformidad con las condiciones financieras y los porcentajes aprobados.	JULIO 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. El día 14/07/2026, en la visita de supervisión del componente de Bienestar integral – Instrumento de verificación 1, se Presentó observación a mejorar debido a que no contaba con la cantidad de profesionales contratadas, de acuerdo con la cantidad de participantes matriculados. Se recomienda contar con el talento humano de acuerdo con la cantidad de participantes matriculados. En la visita de supervisión de Familias, comunidades y redes; se evidencia que el día 22/07/2026 aun no cuentan con la PAPI contratada ni se evidencian acciones adelantadas por parte del	JULIO Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

	asociado para la respectiva contratación, presentó novedad del día 22/07/2026 por parte de la PAPI en donde mantuvo comunicación telefónica con la progenitora refiriendo que “profe yo de aquí al viernes e llevo la carta, es que no he podido hacerla”, el responsable del jardín infantil informa que el participante SAV del nivel de jardín 2 solicitara traslado de jardín a la localidad de Bosa.	
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 día 30 de JUNIO – JULIO 2026.	JULIO Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2. Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio se generó requerimiento por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente Interacciones y experiencias se adelantaron las acciones: En la visita de seguimiento realizada el 15 de julio de 2026, se proyecta requerimiento, toda vez que se evidenció que el nivel ardín 1 atiende a veintiún (21) niños y niñas. Esta situación se deriva de la organización y distribución de los espacios definida en la evaluación de planta física para la vigencia 2026, mediante la cual se estableció la capacidad instalada y la cobertura autorizada para cada nivel de atención. Por tanto, con el fin de garantizar el cumplimiento de la relación técnica definida en el Anexo Técnico 1 de 5 para la atención del 100 % de la cobertura autorizada, se identifica la necesidad de vincular una (1) Profesional de Atención Integral a la Primera Infancia adicional. Dicha vinculación deberá ser asumida por la entidad administradora, sin generar afectación a la ejecución financiera del convenio. Lo anterior, de conformidad con la Nota 2 del numeral 11.1.1. "Parámetros Urbanísticos e Infraestructura" del Anexo Técnico 1 de 5, la cual establece que cuando los espacios ofertad os por el ASOCIADO no sean acordes con	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

	la asignación de cupos, este deberá realizar las adecuaciones necesarias para garantizar las condiciones requeridas para la prestación del servicio, asumiendo la totalidad de los costos correspondientes. Asimismo, dispone que, como alternativa para dar cumplimiento a lo requerido sin intervenir la infraestructura, el ASOCIADO deberá contratar el talento humano adicional que resulte necesario y asumir íntegramente su costo. En este sentido, cuando la capacidad autorizada de los espacios requiera ajustes para garantizar la atención de la cobertura aprobada, corresponderá al asociado adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para la prestación del servicio, ya sea mediante la redistribución de participantes, la realización de adecuaciones locativas o la vinculación del talento humano adicional que resulte requerido. Esta situación se deriva de la organización y distribución de los espacios definida en la evaluación de planta física para la vigencia 2026, mediante la cual se estableció la capacidad instalada y la cobertura autorizada para cada nivel de atención, documento que se encuentra en tramite administrativo.	
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.	Durante el día 30 de JUNIO y el mes de JULIO de 2026, se respondió por la custodia, organización, conservación y debido manejo de los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio, garantizando su disponibilidad, seguridad e integridad. Los documentos físicos reposan en el Jardín Infantil Emma y Antonio, mientras que los documentos magnéticos fueron organizados y cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el seguimiento de la ejecución del convenio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Jardin Infantil Emma y Antonio ubicado en Calle 62H SUR N.74H 22 – RINCON DE GALICIA. 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes	JULIO Anexo 10.1: 01/07/2026 – Educadora Especial –

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 recibieron visitas de supervisión y de los equipos de: Psicología: 07/07/2026 Encuentro con profesional – actualizacion rutas de atencion. 22/07/2026 Acompañamiento para desarrollar proceso de sensibilizacion y cualificacion con familias, seguimiento a proceso de atencion medica de la aprticipante B D M R Educadora especial: 01/07/2026 Acompañamiento al participante de Párvulos D S B L 09/07/2026 Acompañamiento al participante de Párvulos D S B L 28/07/2026 Acompañamiento al participante de Párvulos D S B L Nutricionista: 03/07/2026 Cualificación a familias: Estilos de vida saludable, alimentacion saludable en la infancia y actividad fisica, Estrategia IEC Prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y socialización clasificacion nutriicional 16/07/2026 Seguimiento nutricional a participante de Prejardín – B.D.M.R por desnutrición moderada.	Acompañamiento a participante D.S.B.L. Anexo 10.2: 03/07/2026 – Nutricionista – Cualificación a familias y alimentación saludable. Anexo 10.3: 07/07/2026 – Psicología – Actualización de rutas de atención. Anexo 10.4: 09/07/2026 – Educadora Especial – Acompañamiento a participante D.S.B.L. Anexo 10.5: 16/07/2026 – Nutricionista – Seguimiento nutricional a participante B.D.M.R. Anexo 10.6: 22/07/2026 – Psicología – Sensibilización a familias y seguimiento a participante B.D.M.R. Anexo 10.7: 28/07/2026 – Educadora Especial – Acompañamiento a participante D.S.B.L
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 día 30 de junio y el mes de Julio, no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 15/07/2026 el responsable del servicio asistió a la reunión convocada por SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL donde se trabajó sobre el Plan de Mejora para la jornada de fortalecimiento para responsables de unidades operativas.	JULIO Anexo 12.1 15/07/2026 Fortalecimiento y Listados de asistencia.
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	Durante el mes Julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 24/07/2026 con	JULIO Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia - Familias Anexo 13.2 Acta y listado de asistencia - TH

en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	padres, madres y/o cuidadores, donde se desarrolló la socialización mediante infografía enviada vía WhatsApp y cartelera ubicada en la puerta principal de la unidad operativa El 24/07/2026 con colaboradores, donde se desarrolló la socialización mediante diapositivas.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico quien asistió fue el responsable de la unidad Carlos Eduardo Saenz velasquez vía virtual desarrollado el 17 de Julio de 2026	JULIO Anexo 14.1 Soporte del comité
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 JULIO se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	JULIO Anexo 15.1 Fedecundi Anexo 15.2 Inscripción Fedecundi. Anexo 15.3 Base de pequeños productores

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en 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 Para el mes de julio se presenta factura de mantenimientos locativos	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Para el periodo Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.

	Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas baños infantiles, áreas pedagógicas, pasillos, etc) de actividades desarrolladas (pintura, , instalación cinta, cambios de palancas, soldadura de pueta y cambios de bombillas ahorradoras).	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario mobiliario 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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *06 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2027, 01 extintor con recarga y fecha vigente hasta abril 2027 y 01 extintor con recarga y fecha vigente hasta junio 2027 todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/06/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.88% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático Anexo 4.2 Cronograma de PEGR-CC y cronograma de simulacros Anexo 4.3 Formatos de botiquines, extintores y camillas Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico Anexo 4.5 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.6 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.7 Acta Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con TH Anexo 4.8 Acta Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con F Anexo 4.9 Acta Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación con TH Anexo 4.10 Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión RCCl C G.R con TH Anexo 4.11 Acta de socialización de planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios, con TH

	Realizaron socializaciones de: • Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano el día 08/07/2026 • Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano con familias 08/07/2026 • Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación con talento humano 10/07/2026 • * Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil el día 14/07/2026 • *Planes de: Contingencia el día 16/07/2026. Y socialización del Plan de Evacuación para el día 16/07/2026 • * Conformación y capacitación de las brigadas, el día 29/07/2026 • Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 29/07/2026. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leidy López, otorgado por SENA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 08/11/2026, a nombre de Xiomara Penna, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.	Anexo 4.12 Acta Conformación y capacitación de las brigadas con TH Anexo 4.13 Certificaciones de curso de brigadas y primeros auxilios
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y	Para el periodo se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos institucionales, de acuerdo con los	JUNIO 30 Anexo 5.1 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.

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.	factores de riesgo identificados, las características de la población atendida y los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. Asimismo, se realizaron acciones de seguimiento, socialización y aplicación de las medidas de prevención durante la prestación del servicio. Se realizaron socializaciones de: • ¿Cómo protegernos de un accidente de quemadura? Experiencia con niños y niñas el día 09/07/2026 • ¿Cómo protegernos de un accidente por mordedura o picadura de animales? Experiencia con niños y niñas el día 16/07/2026	Anexo 5.2 Protocolos actualizados. Anexo 5.3 cronograma JULIO Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026 Cronograma, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026 JULIO Anexo 5.1 Acta Cómo protegernos de un accidente de quemadura? Experiencia con niños y niñas Anexo 5.2 Acta Cómo protegernos de un accidente por mordedura o picadura de animales? Experiencia con niños y niñas
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 realizaron socializaciones: • Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil, con familias 17/07/2026 • Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil, con talento humano 17/07/2026 •	JUNIO 30 Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Anexo 6.2 Cronograma JULIO Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026 Cronograma, soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026 Anexo 6.1 Acta Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil, con familias Anexo 6.2 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil, con talento humano

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se proyectó para socialización con el talento humano y familias respecto a la póliza de accidentes para el día 03/08/2026	JUNIO 30 Anexo 7.1 póliza de accidentes con vigencia del 15/12/2025 hasta el 04/01/2028 JULIO Anexo 7.1 póliza de accidentes con vigencia del 15/12/2025 hasta el 04/01/2028, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período de junio y julio no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT 2026-00384009 con fecha de vigencia de 04/03/2026 a 03/03/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	JUNIO 30 Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido N° CT 2026-00384009 con fecha de vigencia de 04/03/2026 a 03/03/2027 por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente. JULIO Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido N° CT 2026-00384009 con fecha de vigencia de 04/03/2026 a 03/03/2027 por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones, Soporte se encuentra cargado en

		el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1846-2026
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.	Se presentan los documentos que certifican el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, de conformidad con los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Anexo 10.1 Copia de la Licencia de Construcción, para una edificación de 3 pisos de uso dotacional tipo 1 (Jardín Infantil), identificada con el número LC. 11001-3-26 1836, expedida el 10 de julio de 2026.

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.	Durante el mes de julio se implementaron las acciones correspondientes al Componente de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. Asimismo, se diligenciaron y remitieron oportunamente los documentos definidos como fuente de verificación de la implementación del componente, conforme a los tiempos y lineamientos establecidos por la supervisión del convenio. El día 09//07//2026 se realizó la socialización del tema " anexo técnico línea de gestión ambiental", dirigida a _Talento humano_, mediante encuentro presencial, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos. El día 16//07//2026 se realizó la socialización del tema " anexo técnico línea de gestión ambiental", dirigida a _Talento humano_, mediante encuentro presencial, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos.	ANEXO 1.1 ACTA ANEXO TÉCNICO LÍNEA DE GESTIÓN AMBIENTAL JULIO 2026 ANEXO 1.2 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA 2024-2028
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.	En el mes de Julio se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Uso Eficiente del Agua, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico.	ANEXO 2.1 REGISTRO DE CONSUMO SEMANAL

	Se realiza toma de registro semanal del registro del agua.	Anexo 2.2 Recipiente de reciclaje
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.	En el mes de julio se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Uso Eficiente de la Energía, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. Se realizó apagón programado, promoviendo el uso eficiente de la energía conforme a los lineamientos de PIGA Se diligencia link de reporte de recibos de gas	ANEXO 3.1 APAGÓN AMBIENTAL Anexo 3.2 reporte gas
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.	En el mes de Julio se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Gestión Integral de Residuos, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. El día _21//07//2026 se realizó la socialización del tema "_ Plan de acción interno eficiente de los residuos PLA- GA 003", dirigida a _Talento Humano, mediante _Encuentro presencial, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos. .	Anexo 4.1 Plan de acción interno eficiente de los residuos PLA- GA 003 ANEXO 4.2 ACTA CORRESPONSABILIDAD 013-2024 - CIUDAD BOLIVAR ANEXO 4.3 1.16 AC_013_Acta_Anticorrupción_2025_Ciudad_Bolivar Anexo 4.4 FOR-GA 009-010
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	En el mes de julio se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. El día _30_/_06_//_2026_ Se Elaboró carta por parte de la señora Ligia sobre el uso de plástico, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos.	ANEXO 5.1Carta uso de plástico
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	En el mes de julio se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Gestión del Cambio Climático, de conformidad con el	ANEXO 6.1 MOVILIDAD SOSTENIBLE JULIO ANEXO 6.2 REPORTE DE PARTICIPACIÓN DIARIO DE

los tiempos definidos en el anexo técnico.	PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. El día 02//07//2026 se realizó la socialización del tema "_Movilidad sostenible", dirigida a _familias y talento humano, mediante pieza comunicativa, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos. Se realiza reporte de participación de llegadas en medios de transporte sostenible	LLEGADAS EN MEDIOS DE TRANSPORTE 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	En el mes de _julio_ se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. Asimismo, el día 02/07/2026 se envía correo actualizado, mediante el cual se informa la designación del nuevo responsable del componente de gestión ambiental de la unidad operativa. El día 09//07//2026 se realizó la socialización del tema "_ Herramientas virtuales de gestión ambiental", "Formato FOR-GA 001" Y "política y objetivos ambientales" El día 14//07//2026 se realizó la socialización del tema "_ Lineamientos cero papel, LIN-GA 004" dirigida a _Talento Humano, mediante _Encuentro presencial, con el fin de fortalecer los conocimientos y promover la implementación de los lineamientos establecidos. .	ANEXO 7.1 20230911_for_ga_001_v1_formato_responsable_ambiental_unidad_op ANEXO 7 .2 Gmail - Responsable Ambiental Emma y Antonio ANEXO 7.3 HERRAMIENTAS VIRTUALES GESTION AMBIENTAL. ANEXO 7.4 Lineamiento cero papel -LIN-GA-004 Anexo 7.5 FOR-GA-001 ANEXO 7.6 POLITICA Y OBJETIVOS AMBIENTALES
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.	En el mes de __julio se participó en las actividades programadas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y/o semanas ambientales	Anexo 8.1 Piezas Comunicativas
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.	**CASO 1:** En el mes de _julio no_ se participó en el (encuentro de fortalecimiento técnico, mesa de trabajo, comité o demás espacio) convocado por la	**CASO 1** Anexo 9.1 Convocatoria o invitación. Anexo 9.2 Listado de asistencia. Anexo 9.3 Acta de reunión y/o comité. **CASO 2**

	Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental. **CASO 2:** Durante el mes de _julio_ no se recibieron convocatorias por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social para participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités o demás espacios relacionados con la implementación del componente ambiental.	Anexo 9.1 Evidencia de no convocatoria (correo electrónico o comunicación emitida por la SDIS, si aplica).

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	La Unidad Operativa reafirma su compromiso con la implementación del proyecto pedagógico "Juego, construyo y aprendo a través de lindas experiencias", el cual orienta las acciones pedagógicas hacia la garantía del desarrollo integral de las niñas y los niños, reconociéndolos como sujetos de derechos, protagonistas de su aprendizaje y participantes activos en la construcción de conocimientos. Este proyecto se fundamenta en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), promoviendo experiencias pedagógicas intencionadas, significativas y contextualizadas que potencian el desarrollo infantil a través de las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio, entendidas como ejes fundamentales para favorecer el aprendizaje, la creatividad, la autonomía, la comunicación, la convivencia y el bienestar. El proyecto pedagógico cuenta con concepto Técnico Ref.I2023037580 / E2023064739 Durante el **30 de junio** se elaboraron las planeaciones pedagógicas correspondientes a cada nivel de atención, diseñando experiencias de aprendizaje intencionadas y contextualizadas, en coherencia con el proyecto	Junio 30 Anexo 1.1 proyecto pedagógico fundación social castillo san lucas 2026 Anexo 1.2 concepto técnico proyecto pedagógico Anexo 1.3 cronograma proyecto pedagógico Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre-Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Pre-Jardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.19 Planeaciones Jardín 2 Julio Anexo 1.1 Lineamiento Técnico Interacciones Y Experiencias - Ambientes Para El Desarrollo Y El Aprendizaje Anexo 1.2 Referentes Técnicos Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 2

	pedagógico, las actividades rectoras y los lineamientos, respondiendo a los intereses, necesidades y procesos de desarrollo de las niñas y los niños. Durante el mes se llevaron a cabo espacios de socialización y reflexión pedagógica con el talento humano en torno al **Lineamiento de Interacciones y Experiencias Pedagógicas** y a los **Referentes Pedagógicos para la Educación Inicial**. Estos encuentros tuvieron como propósito el proyecto pedagógico. Durante el mes de julio, las planeaciones pedagógicas de los diferentes niveles del Jardín Infantil Emma y Antonio fueron diseñadas con una intencionalidad pedagógica centrada en responder a los intereses, necesidades, características y ritmos de desarrollo de las niñas y los niños, en coherencia con el Proyecto Pedagógico "Juego, construyo y aprendo a través de lindas experiencias" y los lineamientos técnicos y pedagógicos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.8 Planeaciones Jardín 2 Julio Anexo 1.1 Lineamiento Técnico Interacciones Y Experiencias - Ambientes Para El Desarrollo Y El Aprendizaje Anexo 1.3 Referentes Técnicos Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.7Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.9 Planeaciones Jardín 2
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Se llevó a cabo el proceso de recopilación, organización y consolidación de las evidencias correspondientes a las experiencias pedagógicas desarrolladas en cada uno de los niveles de atención. Este ejercicio permitió sistematizar los registros generados durante la implementación de las propuestas pedagógicas, fortaleciendo los procesos de seguimiento y documentación. Los registros fotográficos y demás evidencias recopiladas permitieron reconocer los momentos significativos vividos por las niñas y los niños durante las experiencias de aprendizaje.	**Junio 30** Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2. **Julio** Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1.

		Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.
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 realizó el diligenciamiento de los **observadores pedagógicos** de las niñas y los niños, registrando descripciones individuales sobre las experiencias desarrolladas durante el día. Estos registros permitieron evidenciar la participación, los intereses, los avances y las formas de interacción de cada niño y niña durante las actividades propuestas, teniendo en cuenta sus procesos de desarrollo desde una mirada integral.	Valoraciones pedagógicas (Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente). Anexo 3.1 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.5 Observadores Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Jardín 2 **Julio** Anexo 3.1 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.5 Observadores Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Jardín 2

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. Para el 30 de junio y mes de Julio no se realizó entrega de informes.	**Junio 30** **Anexo 4.1** cronograma entrega de informes trimestrales **Julio** **N/A**
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.	La unidad operativa cuenta con el Cronograma de Transiciones Seguras, Sensibles y Armónicas, el cual contempla las estrategias pedagógicas y de acompañamiento dirigidas a las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, con el propósito de favorecer los diferentes procesos de transición que experimentan a lo largo de su trayectoria en la educación inicial, en concordancia con las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Como parte de la implementación del cronograma, el 14 de julio de 2026 se diseñaron e implementaron, por niveles de atención, rituales de bienvenida construidos por el talento humano. Cada nivel definió estrategias acordes con las características e intereses de las niñas y los niños, tales como canciones de bienvenida, saludos personalizados, abrazos, choques de manos y la elección de objetos significativos. El 23 de Julio se desarrolló una **experiencia pedagógica de rotación entre los diferentes niveles de atención**, diseñada para favorecer el tránsito de las niñas y los niños por los distintos momentos y espacios de la jornada de manera gradual, respetuosa y significativa. El 23 de julio Se Socializa con las familias del jardín Emma y Antonio las orientaciones establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social para el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas hacia la educación formal, también se realiza el diligenciamiento del aplicativo dispuesto para el registro de la solicitud de tránsito de las niñas y los niños que ingresarán a	**Junio 30** **Anexo 5.1 cronograma transiciones seguras, sensibles y armónicas** **Julio** **Anexo 5. 1 Rituales de bienvenida** **Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica Transiciones que conectan, cuidan y transforman** **Anexo 5.3 Aplicativo de tránsito a colegios oficiales sed**

	colegios oficiales durante la vigencia 2027.	
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.	**No se realizo jornada de fortalecimiento durante el mes**	**N/A**
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**El 17/07/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las profesionales en atención, auxiliares pedagógicas y responsable del servicio en el jardín infantil JJ. Rondón Niño Jesús donde se Reflexionó sobre las prácticas de cuidado y el fortalecimiento de las capacidades socioemocionales del talento humano para promover una atención libre de violencias y centrada en la protección de las niñas, los niños y adolescentes, en el marco de la Ley 2089 de 2021.** **Los soportes de dicha jornada fueron enviados a través de correo electrónico el 21/07/2026**	**Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia dd.mm.aaaa.** **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.	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 Se presenta el soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia, correspondientes al 30 de Junio y el mes de julio destinados al desarrollo y ejecución de las diferentes experiencias pedagógicas para el disfrute, aprendizaje y bienestar de las niñas y los niños.	**Junio 30** **Anexo 8.1 Ambientación pedagógica** **Anexo 8.2 Papelería Consumo 30 Junio** **Julio** Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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 presenta el Kardex de entradas y salidas de papelería administrativa dando cuenta la cantidad de elementos para la prestación del servicio en las diferentes áreas que se necesitó. Se presenta el Kardex de la papelería para las niñas y los niños, usado durante el 30 de Junio acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e	Junio 30 Anexo 9.1 Kardex Administrativa Anexo 9.2 Kardex Papelería **Julio** Junio 30Anexo 9.1 Kardex Administrativa

	implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 9.2 Kardex Papelería

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).	**El 30 de junio:** Se elaboró el cronograma para el desarrollo del proceso de caracterización poblacional, estableciendo las actividades, responsables y tiempos de ejecución correspondientes a las diferentes fases, con el propósito de orientar de manera organizada la construcción del documento de caracterización poblacional. Para el mes de julio se realizaron actividades planeadas según cronograma como : Creación de encuesta de caracterización familias a través de formatos de encuesta Google Envió encuesta de caracterización a través de los grupos de WhatsApp de los diferentes grupos pedagógicos a las familias Recolección de datos de caracterización obtenidos a través de la encuesta Google Lectura de identidad realizada por las profesionales en atención de cada nivel.	Junio 30 Anexo 1.1 Cronograma Caracterización poblacional Julio Anexo 1.1 Formato memoria 02 julio caracterización Anexo 1.2 Acta Envió de link para realizar la encuesta de caracterización a familias. Anexo 1.4 Tabulación de información Anexo 1.5 Documento de caracterización Anexo 1.5 Documento de caracterización
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 observen, 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	**30 de junio:** Se realizó el registro de novedades de las niñas y los niños en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), documentando las situaciones presentadas durante la jornada. Asimismo, se mantuvo comunicación oportuna con las familias para informar las novedades identificadas, garantizando el seguimiento correspondiente. Se socializa las orientaciones para el adecuado diligenciamiento del formato Registro de Novedades (FOR-PSS-309), fortaleciendo la calidad de los registros y garantizando la trazabilidad de las situaciones que se presenten	Junio 30 Anexo 2.1 registro de novedades , aspectos y fortalecimientos en el diligenciamiento de las novedades Julio Anexo 2.1 Registro de novedades Anexo 2.2 presentación Registro de Novedades Julio

	durante la atención integral de las niñas y los niños. De acuerdo con el Anexo Técnico para la Implementación de la Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral a través de presentación Power Point	
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con el cronograma de las acciones de fortalecimiento dirigidas a las familias, cuidadoras y cuidadores, definiendo las temáticas, fechas, responsables y metodología para su desarrollo. Para el mes de julio se llevó proceso formativo dirigido a las familias del Jardín Infantil, orientado al fortalecimiento de los vínculos afectivos como principal factor protector para el desarrollo integral de los niños y las niñas, promoviendo prácticas de crianza basadas en el afecto, la comunicación asertiva, el reconocimiento emocional, la presencia activa de los cuidadores y la generación de experiencias significativas en el hogar que favorezcan el desarrollo socioemocional durante la primera infancia. Recopilar y socializar las evidencias enviadas por las familias como resultado del desarrollo de las actividades propuestas en la estrategia "Pequeños momentos, grandes vínculos", con el propósito de fortalecer el vínculo afectivo entre los niños, las niñas y sus cuidadores enviado el 22/07/2026 por parte de la Psicóloga	Junio 30 Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector Julio Anexo 3.1 Formato memoria 22 Julio Rol Protector Vínculos Afectivos Anexo 3.2 Rol Protector Vínculos Afectivos
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.	Junio 30Para este día no se contó con el acompañamiento por parte del equipo transversal. Para el mes de Julio se conto con el acompañamiento por parte del equipo transversal. • Educadora especial 01/09/28 • Psicóloga 02/07/22	Junio 30 N/A Julio ANEXO 4.1 ACTA ACOMPAÑAMIENTO EDUCADORA ESPECIAL 01 DE JULIO EMMA Y ANTONIO

	• Nutricionista 03	ANEXO 4.2 ACOMPAÑAMIENTO NUTRICION ANEXO 4.3 CRONOGRAMA PSICOSOCIALES ANEXO 4.4 FORMATO MEMORIA JULIO 07 PSICOLOGIA ANEXO 4.5 ACTA ACOMPAÑAMIENTO EDUCADORA ESPECIAL 09 DE JULIO EMMA Y ANTONIO ANEXO 4.6 FORMATO MEMORIA 22 JULIO PSICOLOGA ANEXO 4.7 ACTA ACOMPAÑAMIENTO EDUCADORA ESPECIAL 28 DE JULIO EMMA Y ANTONIO
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Junio 30 Se cuenta con el cronograma para el desarrollo de las acciones de sensibilización y socialización dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras y equipo de trabajo, relacionadas con los indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, estableciendo fechas, responsables y temas a abordar para su implementación durante el periodo establecido. Se realizan acciones de promoción del buen trato y prevención de las violencias dirigidas a las familias, se desarrolló una jornada de sensibilización orientada a fortalecer los conocimientos de los participantes frente a la identificación temprana de las diferentes formas de violencia intrafamiliar, promoviendo la reflexión sobre la importancia de construir entornos familiares seguros, protectores y libres de cualquier tipo de maltrato.	Junio 30 Anexo 5.1 Cronograma de buen trato y prevención de violencia.docx Julio Anexo 5.1 CAMPAÑA PREVENCION VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
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.	Durante el mes de julio no se realizan actividades acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. Para el mes de agosto se realizará	N/A

	cronograma con el equipo Transversal de Psicología	
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 Cuenta con el cronograma de las acciones de movilización social a desarrollar con la comunidad educativa del jardín infantil, en articulación con los diferentes perfiles transversales y el equipo de trabajo, definiendo las actividades, responsables y fechas para su ejecución y posterior seguimiento. Para el mes de julio el 22 se desarrollaron estrategias de movilización social que promovieron la participación activa de las familias y la comunidad educativa en la adopción de hábitos de vida saludables, mediante acciones pedagógicas de sensibilización, información y participación en torno a la importancia del juego, la actividad física y la alimentación saludable por parte del equipo de Nutrición y Psicología	Junio 30 Anexo 6.1 cronograma movilización 2026. Julio Anexo 7.2 JUEGOS EN FAMILIA MOVILIZACION 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.	Se cuenta con el cronograma para la actualización y socialización del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, estableciendo las actividades, responsables y fechas para su desarrollo.	Junio 30 ANEXO 8.1 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS 1846 Julio ANEXO 8.1 FORMATO MEMORIA 07 DE JULIO ENTREGA DE RUTAS ANEXO 8.2 DOCUMENTO ACTIVACIÓN DE RUTAS 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	Se cuenta con el se registró de la activación de ruta de la niña B. D. M. R del nivel de Prejardín 1; El día 18/02/2026,se continua con el seguimiento por parte de la profesional Valerie Guerrero realizando un control de seguimiento nutricional, abordando aspectos relacionados con las condiciones de salud, el estado nutricional y los hábitos de alimentación y nutrición. Se cuenta	Los soportes que evidencian el cumplimiento del presente compromiso se encuentran debidamente archivados en la historia social de cada participante, garantizando la confidencialidad y el adecuado manejo de la información conforme a los lineamientos.

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	con soporte del correo enviado por la nutricionista para la activación de ruta por parte de nutrición, al igual el registro de novedades y acciones realizadas por al profesional en atención del nivel. Se realiza seguimiento por parte del equipo Transversal de Nutrición y la profesional del nivel de prejardín 1 garantizando el desarrollo integral de la niña	Junio 30 Anexo 9.1 Soporte de activación de rutas Anexo 9.2 Gmail - Activación de Ruta B. M. Julio Anexo 9.1 SEGUIMIENTO NUTRICIONAL B.M
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se elaboró el cronograma para el proceso de construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del Pacto de Corresponsabilidad, definiendo las acciones participativas y pedagógicas, los responsables y las fechas de ejecución para promover la convivencia, la corresponsabilidad y la armonía entre los diferentes actores de la comunidad educativa del jardín infantil. Se realizo envió de Infografía sobre corresponsabilidad en la educación inicial los roles de la familia, el jardín y la comunidad. Se actualizo el documento Pacto de Corresponsabilidad conforme a los lineamientos establecidos en el Convenio 1846–2026, realizando los ajustes necesarios para fortalecer los compromisos entre las familias y el Jardín Infantil Emma y Antonio, garantizando la protección integral, el bienestar y el adecuado desarrollo de las niñas y los niños.	Junio 30 10.1 CRONOGRAMA PACTO DE CORRESPONSABILIDAD CONTRATO 1846 Julio Anexo 10.1 QUE ES LA CORRESPONSABILIDAD EN LA EDUCACION INICIAL Anexo 10.2 Actualización el documento Pacto de Corresponsabilidad Anexo 10.3 Documento Corresponsabilidad convenio 1846-2026

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	En el periodo del informe de junio se realizó: Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas	Junio Anexo 1.1 Anexo1.1 Cronograma prácticas de cuidado Julio

establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	saludables de alimentación, nutrición y actividad física. En el periodo del informe de julio 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. El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se encuentra cargado en el mes de junio de 2026. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 2.07.2026 con familias y el 15.07.2026 con talento humano sobre valoración integral y participantes el 15.07.2026 sobre actividad física	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 acta valoración integral familia 02.07.2026 Anexo 1.5 Acta valoración integral TH Anexo 1.6 acta actividad fisica participantes Anexo 1.7 Herramienta EyS NN julio 2026
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.	CASO 1 En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades 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 los meses de junio y julio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Junio Fichas Técnicas, cargadas en el mes de junio. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, cargado en el mes de junio 2026.	Junio Anexo 4.1 F.T.equipos antropométricos Anexo 4.2 Certificado calibración pesa bebés Anexo.4.3 Factura de compra balanza de pie 08.07.2025 Anexo 4.4 Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo

vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	se actualiza certificado de calibración de pesa bebes, se anexa factura de compra balanza de pie. Julio Se realiza toma de talla y peso de niño nuevo el 03.07.2027 De igual manera se envía correo para el respectivo cargue en el sistema. Se realiza toma tercera toma de talla y peso a los participantes del nivel de caminadores, de igual manera se envia correo para cargue en el sistema misional. La profesional de apoyo a nutrición Valery Guerrero realiza seguimiento nutricional a participante B.M. del nivel de párvulos por desnutrición aguda. Se actualiza certificado de calibración de bascula. Se realiza tercera toma de talla y peso de los participantes del nivel de párvulos, prejardín y jardín ´por parte de la profesional Catalina Moreno Rodríguez el día 27.07.2026, así mismo se envía correo el mismo día para cargue en SIRBE. 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	Julio Anexo 4.1 Toma de talla y peso niño Nuevo Anexo 4.2 Gmail para carge en SIRBE Anexo 4.3 Tercera toma de talla y peso 16.07.2026 Anexo 4.4 Gmail tercera toma Anexo 4.5 Seguimiento nutricional Anexo 4.6 Certificado calibración Bascula Anexo 4.7 Toma de talla y peso 27.07.2026 Anexo 4.8 Gmail para cargue en SIRBE
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: Junio Para establecimiento educativo acta con consecutivo AB06S 011126, con concepto sanitario favorable emitida el 07.04.20261 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 077449, con concepto sanitario favorable, emitida el 25.09.2025 Julio Conceptos sanitarios cargados en el mes junio del 2026	Junio Anexo 5.1 C.S FAV P. ALIMENTOS 25.09.2025 Anexo 5.2C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 07.04.2026 Julio Los conceptos sanitarios se encuentran cargados en el me de junio
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de	Junio En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones	Junio Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 03.06.2026

acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos en las cuales se evidencio cumplimiento total de los aspectos descritos Julio Autoevaluaciones cargadas en el mes de junio 2026	Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 03.06.2026
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. Junio Soportes de lavado de tanques de agua potable realizado el día 14.04.2026 y plagas, realizado el día 23.01.2026 Formatos de control plan de saneamiento. Julio Se realizó socialización del tema plan de saneamiento e inducción Bienestar integral con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 02.07.2026 Se realiza intervención preventiva frente al control de plagas el día 24.07.2026 por parte de la corporación investigativa del medio ambiente CIMA.	Junio Anexo 7.1Formatos control PS Anexo 7.2 Lavado de tanques14.04.26 Anexo7.3 Plan saneamiento Anexo 7.4 F.T. Aseo Anexo 7.5 Declaración de compromiso Anexo 7.6 Insumo de aseo Anexo 7.7 Elementos de aseo Anexo 7.8 Certificado control plagas Julio Anexo 7.1 Socialización PS -TH 2.07.2026 Anexo 7.2 Herramienta EyS institucional Anexo 7.3 Certificado control de plagas 24.07.2026 julio 2026 Anexo 7.4 Formatos control PS - Julio Anexo 7.6 Aspersores Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Formato declaración de compromiso cargado en la carpeta Junio 2026. La ficha técnica de los productos de aseo, Cargada en el mes de junio 2026.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas	Junio En el periodo de junio, El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos	Junio Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria.

higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” También se contó con el plan de educación sanitaria. Las fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentran cargadas en el presente informe. Julio En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 17 de julio de 2026 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente con los temas: plan de saneamiento básico y características higiénicas sanitarias del establecimiento. 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.	Anexo 8.2 Exámenes médicos Anexo 8.3 FT elementos de aseo TH Julio Anexo 8.1 Plan capacitación continua Anexo 8.2Evidencias uniformes. Anexo 8.3 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.4 Herramienta EyS aseo TH- julio 2026
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Junio El jardín infantil en el periodo de Junio documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Formato congelación refrigeración Formato de pérdidas y desperdicios Se adjunta lista de proveedores y Cargue de PDA Julio El jardín infantil en el periodo de Julio documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se cuenta con documento frente a los procesos de compra,transporte,recepción	Junio Anexo 9.1 recepción de alimentos Anexo9.2 Verificacioón transporte Anexo 9.3 Formatos Congelación-refrigeración Anexo 9.4 formato PDA Anexo 9.5 Lista de proveedores Anexo 9.6Cargue PDA Anexo 9.7 plan de compas Anexo 9.8 preparación de alimentos Julio Anexo 9.1 Documento BPM Anexo 9.2 Formatos PDA Anexo 9.3 Cargue PDA Anexo 9.4 Formato control alimentos 31.07.2026 Anexo 9.5 Instructivos OEAA. Anexo 9.6 Evidencia de alimentos.

	,almacenamiento , preparación y servido o distribución de alimentos. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios del mes de julio, de igual manera se realiza el cargue de mes correspondiente al link. Se realizó verificación del uso y normas del uniforme del personal manipulador de alimentos. Formatos control de alimentos correspondientes al mes de julio	Lista de proveedores Cargada en el mes de junio.
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 de junio se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Presentó concepto sanitario favorable de los siguientes proveedores: FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y acta de inspección sanitaria No. 25269AB2026003 para establecimiento de expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026, EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria No. AS21C015284 para establecimiento de expendio de carne y productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 14 de abril de 2026. Supermercado EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025 Supermercado K´NOS Concepto favorable con requerimiento - NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, huevos, panadería y lácteos con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025., así mismo adquirió alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Junio Anexo 10.1C.S FAV CON REQ SUPERMERCADO KNOS 28.10.2025 Anexo 10.2C.S FAV EVEREST RM 8 SAS 17.10.2025 Anexo 10.3C.S FAV EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 14.04.2026 Anexo 10.4C.S FAV FEDECUNDI 11.02.2026 Anexo 10.5 Certificado de inscripción Compras Públicas Fedecundi Anexo 10.6 CS FAV CO REQ TUN775 PLACA DEL VEHÍCULO 16.07.2025 Anexo 10.7CS FAV LUL 108, DEL VEHÍCULO 06.01.2026 Anexo 10.8CS FAV SVD 476 03.10.2025 Anexo 10.9CS FAV WGQ 293 DEL VEHÍCULO 20.01.2026 Anexo10.10 FT Alimentos. Julio Anexo 10.1 CS FAV CON REQ TUN775 PLACA DE VEHICULO 07-07.2026

	El vehículo transportador de panadería, con placa LUL108, favorable con acta AS11N043761 con fecha de emisión 06/01/2026 El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WGQ 293, favorable con acta AS11E716695 con fecha de emisión 20 de enero 2026 El vehículo transportador de panadería, TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 03/10/2025,El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020. El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025. JULIO Se realiza actualización del concepto de vehículo transportador de panaderia con placas TUN 775 Favorable con requerimientos con acta AS11N046649 con fecha de emisión 07.07.2026 .	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario .	Anexo 11.1 Inventario S Alimentos Anexo 11.2 Fichas tecnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotografica equipos.
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	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA

orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
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 período verificado 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 03.07.2026 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 16.07.2026, con cubrimiento del 17.07.2026.	Anexo 13.1 SOPORTES P. ALIMENTARIO JL 03.07.2026 Anexo 13.2 SOPORTES P ALIMENTARIO JP 16.07.2026 Anexo 13.3 S DIGITAL P. ALIMENTARIOS JUNIO 2026 Anexo 13.4 Evidencia Minuta publicada
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 la atención de participantes menores de dos (2) años y dispone de una Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), la cual cumple con las condiciones de dotación, equipamiento, insumos y demás requerimientos establecidos para la promoción, protección y apoyo de la lactancia materna. Durante el mes de julio de 2026 se dio continuidad a las acciones orientadas al fortalecimiento de la estrategia SAFL, desarrollando actividades de cualificación, sensibilización y promoción dirigidas al talento humano y a las familias, con el propósito de fortalecer la apropiación de los lineamientos institucionales y promover el uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Como parte de las acciones de seguimiento, se mantuvo el control y registro periódico de la temperatura del equipo de refrigeración destinado a la conservación de la leche materna, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas para su adecuado	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFLA 30.06.2026 Anexo 14.2 Control de temperatura SAFLA 31.07.2026 Anexo14.3 Socialización Lineamientos SAFL Talento Humano Anexo14.4 Promoción SAFL Talento Humano Anexo 14.5 Promoción SAFL Familias Anexo 14.6 Socialización y sensibilización familias LM Anexo 14.7 Ficha SIRBE SAFL 31.07.2026

	almacenamiento (Anexos 14.1 y 14.2). Asimismo, se realizaron jornadas de socialización de los lineamientos de la Sala Amiga dirigidas al talento humano, complementadas con estrategias de promoción de la lactancia materna mediante piezas informativas dirigidas tanto al personal como a las familias de la unidad operativa (Anexos 14.3, 14.4 y 14.5). De igual manera, se realizó la actualización de la Ficha SIRBE correspondiente a la estrategia SAFL, fortaleciendo el seguimiento a la implementación de la estrategia (Anexo 14.6). Se verificó además que la base de datos del personal cualificado se encuentra actualizada y que las certificaciones del talento humano en el curso de Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable permanecen vigentes, garantizando la idoneidad del personal responsable de la estrategia (Anexos 14.7 y 14.8). La unidad operativa mantiene actualizado el Instrumento de Autoapreciación y el Plan de Mejoramiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante, herramientas que permiten orientar las acciones de seguimiento, evaluación y mejora continua de la estrategia (Anexos 14.9 y 14.10). De igual forma, cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos, el inventario actualizado y las fichas técnicas de los elementos que conforman la Sala Amiga, favoreciendo el adecuado funcionamiento del espacio y la conservación de las condiciones requeridas para la atención de las familias usuarias (Anexos 14.11, 14.12 y 14.13). Las acciones desarrolladas durante el mes de julio evidencian el compromiso institucional con el fortalecimiento de la estrategia SAFL, garantizando el adecuado funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante, la actualización permanente de la documentación técnica y el fortalecimiento de las acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 14.8 Correo Evidencia uso SAFL Anexo 14.9 Base de datos actualizada Personal Cualificado Anexo 14.10 Certificado de las Cualificaciones Anexo 14.11 Instrumento de Autoapreciación Anexo 14.12 Plan de Mejoramiento Anexo 14.13 Cronograma mantenimiento preventivo Anexo 14.14 Inventario SAFL Anexo 14.15 Fichas Técnicas SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SO PORTE
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. Así mismo, el 24/07/2026. se realizó socialización por medio de diapositivas para la *inducción, reinducción* a los colaboradores de la unidad operativa El 03/07/2026 se implementó proceso de entrevista y selección para profesional en atención en primera infancia.	JUNIO Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. JULIO Anexo 1.1 Entrevista - Selección – Profesional A.P.I Anexo 1.1. Acta de inducción o reinducción 24/07/2026.
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 en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de Junio se realizó el proceso de formalización contractual del talento humano vinculado a la ejecución del convenio, mediante la firma, entrega y socialización de veinte (20) contratos correspondientes a diferentes cargos responsable del servicio, profesionales en atención a primera infancia, auxiliar en atención a primera infancia, apoyo administrativo, personal manipulador de alimentos, personal auxiliar de servicios generales, con fecha de inicio del 30/06/2026 y fecha de terminación del 04/12/2026. Durante este proceso se brindó orientación al personal sobre las condiciones contractuales, obligaciones, responsabilidades y aspectos relacionados con el desarrollo	Anexo 3.1. Hojas de vida 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES JULIO Anexo 2.1 Contrato – Profesional de atención en primera infancia.

	de sus actividades dentro de la unidad operativa. Asimismo, se efectuó la validación de la documentación contractual del talento humano vinculado, verificando que cada colaborador contara con acta de entrega, IAS, afiliación y pago de seguridad social, así como los demás soportes requeridos para el inicio y continuidad de sus actividades. La documentación fue organizada, actualizada y dispuesta en la unidad operativa y en el Drive establecido para seguimiento y verificación por parte de la supervisión. El 03/07/2026 se realizó la firma, entrega y socialización de un (1) contrato para el cargo de profesional en atención a primera infancia con fecha de inicio 03/07/2026 y fecha de finalización 04/12/2026, dando a conocer las condiciones contractuales, obligaciones y responsabilidades para el desarrollo de sus actividades en la unidad operativa. Así mismo, se verificó la documentación requerida, incluyendo acta de entrega, IAS, afiliación y pago de seguridad social, junto con los demás soportes establecidos para el inicio de sus funciones.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período (30 de junio 2026) se radicaron veintiuna (21) hojas de vida para la verificación del cumplimiento de los perfiles requeridos, correspondientes a los cargos de responsable del servicio (1), profesionales en atención a primera infancia (10), auxiliar en atención a primera infancia (3), apoyo administrativo (1), personal manipulador de alimentos (3) y personal auxiliar de servicios generales (3).	JUNIO Anexo 3.1 Aval – Talento humano Convenio 1846-2026 JULIO Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles

	Las hojas de vida radicadas cuentan con aval emitido por la supervisión el día 27/06/2026, de acuerdo con la validación realizada. La documentación fue cargada en el Drive dispuesto para tal fin y notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 09/07/2026. En el mes julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que la unidad cuenta con el personal requerido	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento human 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.	Durante el mes de junio, no se presentaron ni fueron reportados cambios, novedades o modificaciones en el talento humano asignado a la unidad operativa. El día 09/07/2026 se notificó a la supervisión del convenio el personal de talento humano que dio inicio a la ejecución del nuevo convenio en el Jardín Infantil Emma y Antonio, informando las novedades relacionadas con la vinculación del equipo requerido para la prestación del servicio. Así mismo, se informó que el día 06/07/2026 se realizó la notificación correspondiente frente a la novedad presentada con la profesional de atención a la primera infancia Yuri Carolina López Pérez, quien presentó su carta de renuncia el día 03/07/2026. En atención a esta novedad, se gestionó oportunamente el reemplazo del cargo con la vinculación de la profesional Leidy Johanna López Pérez, quien contó con aval emitido desde el día 30/06/2026, garantizando la continuidad del servicio y la disponibilidad del	JULIO Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión - renuncia e ingreso 06/07/2026 Anexo 4.2. Correo de notificación a la Supervisión 09/07/2026

	talento humano requerido para la atención de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	
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 la etapa de alistamiento. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de Julio según novedad presentada 03/07/2026 por renuncia de profesional en atención en primera infancia. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados. Hojas de vida cargadas en la etapa de alistamiento durante el convenio 1846-2026.
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 junio – julio se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	JUNIO Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. JULIO 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.	El 30/06/2026 se realizó jornada de socialización del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio dirigidos al talento humano del Jardín Infantil Emma y Antonio. La actividad se desarrolló de acuerdo con el cronograma de socialización establecido, con el propósito de fortalecer el conocimiento y apropiación de los documentos orientadores para la adecuada prestación del servicio. De acuerdo con el cronograma, en el mes de Julio se programó la socialización de los Anexos del Lineamiento	JUNIO Anexo 7.1. Cronograma Anexo técnico. JULIO Anexo 7.1. Acta del 01.07.2026. Sala Amiga. Anexo 7.2. Acta del 02.07.2026. Familias, Comunidades y Redes. Anexo 7.3. Acta del 03.07.2026. Condiciones Estructurales. Anexo 7.4. Acta del 06.07.2026. Interacciones y Experiencias. Anexo 7.5. Acta del 07.07.2026. Bienestar Integral. Anexo 7.6. Acta del 08.07.2026. Línea Ambiental.

	1-5 de la SDIS, dirigida al talento humano, mediante la metodología de socialización y evaluaciòn. Las jornadas comprenderán las siguientes temáticas: Sala Amiga (01 de julio de 2026), Familias, Comunidades y Redes (02 de julio de 2026), Condiciones Estructurales (03 de julio de 2026), Interacciones y Experiencias (06 de julio de 2026), Bienestar Integral (07 de julio de 2026), Línea Ambiental (08 de julio de 2026) y Liderazgo y Gestión Integral – Equipo Humano (09 de septiembre de 2026). Estas acciones buscan fortalecer las competencias del equipo de trabajo, promoviendo la apropiación e implementación de los lineamientos técnicos en el marco de la atención integral a la primera infancia	Anexo 7.7. Acta del 09.09.2026. Liderazgo y Gestión Integral – Equipo Humano.
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 las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En día 30 de junio 2026, no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor En el mes Julio, el dia 02 se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *Yuri Carolina Lopez Perez – Profesional de atenciòn en primera infancia presento carta de renuncia* y en su remplazo ingresó Leidy Johanna Lopez Perez *a partir del día 03/07/2026.* .	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	JUNIO Anexo 10.1. Plan de cualificación y bienestar

	bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el día 30 de junio-2026, se realizó actualización al documento, toda vez que se programaron capacitaciones acorde a las necesidades. Para el período julio, no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.2 Documento de bienestar.
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 17/07/2026 se realizó socializacion sobre el documento de solucion de controversias - a las y los colaboradores, por medio de diapositivas. El 24/07/2026 se realizó cualificación sobre integración del equipo - a las y los colaboradores, por medio de Juegos de integraciòn. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(5).* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*5).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(10).*	JUNIO Anexo 11.1. Certificados de cualificación en: 11.1.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.1.2. Prevención y detección de la violencia sexual en 1° infancia. 11.1.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. JULIO Anexo 11.1 Acta 17/07/2026 Documento de solución de controversias Anexo 11.2 Acta 24/07/2026 - Integración del equipo – Jugando nos unimos
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Durante el dia 30/06/2027 y el mes de Julio no se realizaron gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	JUNIO Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.
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.	El dia 30 de junio – 2026 y mes de Julio, no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que 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. Para el mes Julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 08/07/2026 se realizó socialización *con colaboradores y familias de la unidad operativa.*	JUNIO Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil JULIO Anexo 1.1. Acta Familias 08/07/2026 Anexo 1.2. Acta colaboradores 08/07/2026
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones. El 31/07/2026 se realizó el seguimiento y la actualización del Plan de Acción en todos los componentes de la Unidad Operativa, con la participación de los profesionales responsables de cada proceso, de acuerdo con las necesidades y requerimientos identificados, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las acciones establecidas y garantizar la mejora continua.	JULIO 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 al mes de Julio de 2026.	JULIO Anexo 3.1. FUID - 2026 Anexo 3.2 FUID EGRESOS - 2026
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El dia 30 de Junio 2026, el jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes JULIO se presentaron 3 felicitaciones	30 DE JUNIO Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. JULIO Anexo 4.1 Acta 08.07.2026, Anexo 4.2 Acta 15.07.2026, Anexo 4.3 Acta 22.07.2026, Anexo 4.4 Acta 29.07.2026,

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 31/07/2026, se realizaron quince (*15)* compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Caminadores (1), Parvulos (4), Prejardin (6), Jardin (4) ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 28/08/2026	Anexo 5.1. Acta de socialización.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema..	Durante el mes de julio de 2026 se realizó el envío, vía correo electrónico, a la Subdirección Local de las fichas SIRBE para actuaciones en atención, correspondientes a los posibles participantes relacionados a continuación: M. A. C. S., del nivel de Prejardin identificado con RC 1062095536, a partir del 01/07/2026. J. J. E. T., del nivel de Parvulos identificado con RC 1024616297, a partir del 07/07/2026. E. A. P., del nivel de Jardin identificada con RC 1216983957, a partir del 14/07/2026. A. M. G. B., del nivel de Prejardin identificada con RC 1065680444, a partir del 16/07/2026. A. C. Q., del nivel de Prejardin identificada con RC 1012476941, a partir del 21/07/2026. En total, se remitieron cinco (5) fichas SIRBE a la Subdirección Local, mediante correo electrónico, para adelantar las actuaciones en atención e inscripción de los posibles participantes al nivel correspondiente. Durante el mes de julio de 2026 se recibió la solicitud de suspensión temporal del servicio por motivo de viaje para P. V. M. D., identificada con RC CD5584026, participante del nivel de Párvulos, por el período comprendido entre el 23 de julio y el 01 de agosto de 2026, la cual fue presentada y debidamente justificada por el acudiente	JULIO Anexo 6.1. 01/07/2026 – M. A. C. S. – RC 1062095536 – EN ATENCION Anexo 6.2. 07/07/2026 – J. J. E. T. – RC 1024616297 – EN ATENCION Anexo 6.3. 14/07/2026 – E. A. P. – RC 1216983957 – EN ATENCION Anexo 6.4. 16/07/2026 – A. M. G. B. – RC 1065680444 – EN ATENCION Anexo 6.5. 21/07/2026 – A. C. Q. – RC 1012476941 – EN ATENCION Anexo 6.6. 23/07/2026 – P. V. M. D. – RC CD5584026 – Solicitud de suspensión por viaje.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial	En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	JULIO Anexo 7.1. 09/07/2026 - Radicado – Egreso.

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.	El 09/07/2026 se realizaron tres (3) actuaciones correspondientes a posibles participantes, radicadas por egresos, de acuerdo con el siguiente detalle: E. L. Y. T. – Nivel Jardín. E. M. A. G. – Nivel Prejardín. S. J. C. G. – Nivel Párvulos.	
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.	rante el mes de julio de 2026 se realizó la entrega del carné de identificación a los participantes nuevos que ingresaron al Jardín Infantil, de la siguiente manera: El 01/07/2026 se hizo entrega del carné de identificación a M. A. C. S., participante nuevo del nivel de Prejardín. El 07/07/2026 se hizo entrega del carné de identificación a J. J. E. T., participante nuevo del nivel de Párvulos. El 16/07/2026 se hizo entrega del carné de identificación a A. M. G. B., participante nuevo del nivel de Prejardín. El 21/07/2026 se hizo entrega del carné de identificación a A. C. Q., participante nuevo del nivel de Prejardín. Durante el periodo reportado se realizó la entrega del carné de identificación a los colaboradores que ingresaron al Jardín Infantil, así: El 30/06/2026 se hizo entrega del carné de identificación a L. J. R. R., quien ingresó al cargo de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia. El 03/07/2026 se hizo entrega del carné de identificación a L. J. L. P., quien ingresó al cargo de Profesional de Atención a la Primera Infancia. Con esta actividad se garantizó la identificación de los participantes nuevos que ingresaron durante el periodo reportado, conforme a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio.	JUNIO Anexo 8.1. 30/06/2026 – L. J. R. R. – Auxiliar en Atención a la Primera Infancia – Carné institucional. JULIO Anexo 8.1. 01/07/2026 – M. A. C. S. – Nivel Prejardín – Carné de identificación. Anexo 8.2. 03/07/2026 – L. J. L. P. – PAPI– Carné institucional. Anexo 8.3. 07/07/2026 – J. J. E. T. – Nivel Párvulos – Carné de identificación. Anexo 8.4. 16/07/2026 – A. M. G. B. – Nivel Prejardín – Carné de identificación. Anexo 8.5. 21/07/2026 – A. C. Q. – Nivel Prejardín – Carné de identificación.

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 Junio y julio	JUNIO Anexo 9.1 Asistencia Caminadores Anexo 9.2 Asistencia Párvulos Anexo 9.3 Asistencia Prejardin Anexo 9.4 Asistencia Jardin Anexo 9.5 Metafisica Anexo 9.6 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.7 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.8 Asistencia SIRBE prejardín Anexo 9.9 Asistencia SIRBE Jardín JULIO Anexo 9.1 Asistencia Caminadores Anexo 9.2 Asistencia Párvulos Anexo 9.3 Asistencia Prejardin Anexo 9.4 Asistencia Jardin Anexo 9.5 Metafísica Anexo 9.6 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.7 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.8 Asistencia SIRBE prejardín Anexo 9.9 Asistencia SIRBE Jardín
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 24/07/2026 realizó seguimiento a la cobertura por medio de *Infografia*	Acta cargada en el compromiso 13 de COMPROMISOS GENERALES.
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. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4 Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	No aplica

indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes Junio y Julio, no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	
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”.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	El Jardín Infantil realizó la socialización de la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.° 2425 de 2024, dirigida a las familias el 16/07/2026 y a los colaboradores el 17/07/2026, con el fin de dar a conocer los lineamientos para el adecuado manejo y protección de la información en el marco de la prestación del servicio.	Anexo 10.1. 16/07/2026 – Familias – Socialización de la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.° 2425 de 2024. Anexo 10.2. 17/07/2026 – Colaboradores – Socialización de la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.° 2425 de 2024.
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 mes de julio se gestionó la firma del Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019 por parte de las y los colaboradores vinculados a la ejecución del convenio. Asimismo, se realizó la verificación y organización de los formatos firmados en las respectivas carpetas del talento humano.	Anexo 17.1 Formatos FOR-TI-019 debidamente firmados por las y los colaboradores.
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 09/07/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Carmenza Ballen – Auxiliar administrativo .*	Anexo 18.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o	El 09/07/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o	

desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	desactivación de usuarios *Carmenza Ballen – Auxiliar administrativo .*	Anexo 19.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El dia 30 de junio y en el mes de Julio se realizó el seguimiento a la asistencia de las niñas y los niños matriculados, implementando acciones de monitoreo y seguimiento a las inasistencias, con el fin de garantizar una tasa promedio de asistencia igual o superior al 80% de los cupos asignados.	Formatos de asistencia y SIRBE cargados en el COMPROMISO 9 – COMPROMISOS DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD :
:
Frente a los A MEJORAR y requerimiento identificado en la visita de seguimiento del 15 de julio de 2026, relacionado con la relación técnica del nivel Jardín 1, se informa que el 23 de julio de 2026 se presentó egreso voluntario del niño S.S.V.V. por cambio de localidad, solicitado por su madre, con radicado del 4 de agosto de 2026. Con este retiro, actualmente la unidad operativa cumple con la relación técnica de talento humano de acuerdo con el número de niños y niñas atendidos, por lo cual no se requiere, a la fecha, la vinculación de una Profesional de Atención Integral a la Primera Infancia adicional.

El ASOCIADO se compromete a realizar seguimiento permanente a la cobertura y distribución de los grupos, continuar con la búsqueda activa para completar los cupos autorizados y, en caso de presentarse nuevamente la necesidad de talento humano adicional, realizar su vinculación conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

14/07/2026	BIENESTAR INTEGRAL IV 1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
15/07/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	SEBASTIAN HERNANDEZ
22/07/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	SEBASTIAN HERNANDEZ
23/07/2026	EQUIPO HUMANO	JOHANNA VASQUEZ
28/07/2026	LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ
28/07/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
29/07/2026	BIENESTAR INTEGRAL IV 2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
30/07/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	JOHANNA VASQUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL