INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1864 – 2026

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 74 I No 62 03
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36I SUR ESTE 1 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	7506704
RESPONSABLE DEL SERVICIO	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO ANDRES DANGOND OSORIO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1864-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 729.995.181), 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 SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 692.595.048), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 623.335.543), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 69.259.505), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 37.400.133), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE INICIO	16/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 16/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio cargada en el mes de julio 2026
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio de manera virtual.	Anexo 3.1. Instrumento de Aspectos urbanísticos y de infraestructura. Anexo 3.2 Instrumento de Componente línea gestión ambiental Anexo 3.3 Instrumento de Componente interacciones y experiencias. Anexo 3.4, instrumento componente familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento bienestar integral 1. Anexo 3.6 Instrumento de Componente Bienestar integral 2 Anexo 3.7. instrumento componente equipo humano Anexo 3.8. instrumento componente liderazgo y gestión .
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio banco de Bogotá.	certificación bancaria cargada en el mes de julio 2026

presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 1864 correspondiente mes de julio 2026 que se verifica en el acta de aspectos financieros.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el componente Bienestar Integral se subsanó observación a mejorar de julio, ya que se hizo entrega de alimentos de los paquetes alimentarios de jornada liberada y jornada pedagógica de agosto de 2026, acorde con lo establecido sin realizar intercambios sin autorización. De otra parte, en el periodo del informe se generó observación a mejorar ya que no se presentó concepto sanitario del proveedor al cual se adquirieron quesos.	Instrumentos de verificación de bienestar integral, condiciones Estructurales, equipo humano, familias y comunidades, interacciones y experiencias, liderazgo gestión, línea gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Anexo 6.1 Cronograma de mantenimientos
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto 2026 CBI:	Anexo 7.1 Correo notificación cargue aspectos financieros Anexo 7.2. correo notificación cargue informe de cualitativo Anexo 7.3. Informe Cuantitativo Anexo 7.4. Informe de Ejecución de Compras Locales de Alimentos. Anexo 7.5. informe cualitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al	Durante el mes de agosto no se generó requerimiento por parte de los componentes	no aplica

recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Avesol ubicado en calle 36i sur este 1 49 barrio Atenas localidad san Cristóbal. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. Anexo 9.1 Ubicación del archivo
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permitió la labor de la supervisión y de los equipos transversales. Para el periodo del informe se recibieron las siguientes visitas: Acta de acompañamiento de D.S.H.B 05.08.2026 acta de acompañamiento D.M.P.J 05.08.2026 El 24/08/2026 de la profesional de nutrición para acompañamiento técnico.	Anexo 10.1 Acta de acompañamiento de D.S.H.B 05.08.2026 Anexo 10.2 acta de acompañamiento D.M.P.J 05.08.2026 Anexo 10.3 acta de acompañamiento J.J.G.R 24.08.2026
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control	en el presente mes de agosto no se recibe visita por parte de ningún ente de control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el presente mes asistió Al fortalecimiento de responsables del servicio el dia 19.08.2026 El 20/08/2026 la responsable del servicio y la responsable ambiental asistieron vía Teams, al Fortalecimiento en PDA - Actualización FOR PSS 803 Y PTC PSS 101.	Anexo 12.1.fortalecimiento responsables del servicio 19.08.2026 Anexo 12.2 fortalecimiento PDA 20.08.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de agosto garantizaron la Gratuidad del Servicio. socialización de acta gratuidad 14.08.2026 con familias y talento humano.	Anexo 13.1 socialización de acta gratuidad 14.08.2026 talento humano.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las	Durante este mes se asistió al comité técnico.	Anexo 14.1 Acta de comité 19.08.2026

sesiones conforme la periodicidad establecida en este.		
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de agosto de 2026, se adelantó compra de alimentos al FEDECUNDI el cual se encuentra registrado como pequeño productor local. Desde la verificación de los aspectos financieros, para el periodo verificado, se realizó un aporte de compra de alimentos a pequeños productores por un valor de $2.015.525, equivalente al 24% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Por este motivo se generó calificación A MEJORAR.	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

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 período verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. En el período verificado realizaron los siguientes mantenimientos: *Arreglo y búsqueda de humedad varios lados, oficina, escaleras, recepción romper lava colas, después de destapar el sifón y secar siguió saliendo agua de las paredes de oficina escaleras y recepción se rompió el lava colas, lavadero y paredes del lava colas y lavadero para detectar la fuga. se	Anexo 1.1 Evidencias de arreglos locativos.

	encontró tubos rotos por varios lados fracturados, se cambiaron tubos, se aplicó impermeabilizante en la pared de la oficina, escaleras, recepción se construyó lava colas y lavadero. paredes y enchape	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se implementó y actualizó de forma oportuna el cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. En el período verificado realizaron los siguientes mantenimientos: *Arreglo y búsqueda de humedad varios lados, oficina, escaleras, recepción romper lavacolas, después de destapar el sifón y secar siguió saliendo agua de las paredes de oficina escaleras y recepción se rompió el lavacolas, lavadero y paredes del lavacolas y lavadero para detectar la fuga. se encontró tubos rotos por varios lados fracturados, se cambiaron tubos, se aplicó impermeabilizante en la pared de la oficina, escaleras, recepción se construyó lavacolas y lavadero. paredes y enchape	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Se encuentra el inventario de dotación cargado en el sharepoint en el mes de julio del 2026	No aplica
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 del informe se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	Anexo 4.1 Botiquín 18 -08 -2026 Anexo 4.2 Resumen plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure 31-08-2026

	Se realizó cronograma de condiciones estructurales en el mes de Julio de 2026 . Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *Inspección de extintores Se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio del 2026 *El directorio de emergencia se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio de 2026 *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación 18-08-2026 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos, se encuentran cargados en el mes de julio. *El directorio de emergencias completo se encuentra cargado en el mes de julio. *Áreas señalizadas de forma correcta. *campana como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.87% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada 31-08-2026 *Simulacro por evacuación 28-08-2026 Se realizaron las siguientes capacitaciones durante el mes de agosto . -Capacitación manejo de extintores 05-08-2026	Anexo 4.3 Constancia de diligenciamiento de plan de gestión el riesgo con porcentaje 31-08-2026 Anexo 4.4 Simulacro por evacuación 28-08-2026 Anexo 4.5 Capacitación manejo de extintores 05-08-2026

	-Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera y se encuentran cargados los soportes en el sharepoint en el mes de julio 2026. ● Primeros Auxilios: Curso realizado por Milena Borray el 28/05/2026, con certificación otorgada por el SENA. ● Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Alejandra Rubio Figueroa el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. ● Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yeimi Natalia Hernández el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA.	

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	La unidad operativa en el mes de julio de 2026, realizó: -Cronograma de medidas para reducir riesgo de accidentes que se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio de 2026. Se realizaron las siguientes socializaciones en el mes de agosto. -Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación, Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura familias y Th 27-08-2026 -Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas , Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendios, Medidas para reducir riesgos de accidentes gas natural o propano Familias y Th 25-08-2026 -Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación niños y niñas 25-08-2026 Se cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio que se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio .	Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgo de accidentes por intoxicación- caída de altura 27-08-2026 Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes descargas eléctricas , gas TH , FAMILIAS 25-08-206 Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgo de accidentes por intoxicación niños y niñas 27-08-2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se realizó cronograma de protocolos el cuál se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio. -Se adjuntan los protocolos a tener en cuenta para la ejecución del presente convenio los cuales se encuentran cargados en el sharepoint en el mes de julio de 2026.	Anexo 6.1 Protocolo zonas recreativas - ingreso y salida Familias y Th 05-08-2026 Anexo 6.2 Protocolo medicamentos - prestación del servicio de transporte Familias y Th 11-08-2026 Anexo 6.3 Protocolo momento de ingreso y salida- salidas pedagógicas Familias y Th 13-08-2026

	Durante el mes de agosto se realizan las siguientes socializaciones -Protocolo zonas recreativas - ingreso y salida Familias y Th 05-08-2026 -Protocolo medicamentos - prestación del servicio de transporte Familias y Th 11-08-2026 -Protocolo momento de ingreso y salida- salidas pedagógicas Familias y Th 13-08-2026 -Protocolo en caso de extravío o fallecimiento Familias Y Th 20-08-2026 -identificación de factores de riesgo de accidentes TH 21-08-2026 -Identificación de factores de riesgo de accidentes Familias 21-08-2026 -Acciones de reducción de riesgos de accidentes Familias 25-08-2026 -Acciones de reducción de riesgos de accidentes TH 25-08-2026	Anexo 6.4 Protocolo en caso de extravío o fallecimiento Familias Y Th 20-08-2026 Anexo 6.5 Identificación de factores de riesgo de accidentes TH 21-08-2026 Anexo 6.6 Identificación de factores de riesgo de accidentes Familias 21-08-2026 Anexo 6.7 Acciones de reducción de riesgos de accidentes Familias 25-08-2026 Anexo 6.8 Acciones de reducción de riesgos de accidentes TH 25-08-2026
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Para el mes de agosto no se realiza activación de póliza.	NO aplica
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,	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

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.		
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° 2026-00394602 /CRJR0VGZGF371210 con fecha de vigencia de 04/06/2026 al 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. -Concepto de bomberos se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio de 2026.	No aplica
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.	La unidad operativa para el periodo del informe cuenta con radicado ante curaduría urbana 3 para reconocimiento y reforzamiento de estructura e cual se encuentra cargado en el mes de julio de 2026	No aplica.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
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	Implementamos de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas,	Anexo 1.1 Entradas y salidas

Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. - Se anexa soporte de entradas y salidas del mes de Agosto 2026 - La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% Plan Institucional de Gestión Ambiental, el soporte se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio	
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizamos el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. -se participa de manera oportuna en el diligenciamiento del link para el reporte de agua de cada jueves los días 05,13,20 y 27 de Agosto 2026 - Se realiza el proceso de geolocalización con el rótulo correspondiente el cual se encuentra cargado en el sharepoint en el mes de julio.	Anexo 2.1 Consumo de agua de cada jueves

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se participó en campaña apagón ambiental 05-08-2026	Anexo 3.1 Evidencias campaña apagón ambiental 05-08-2026.
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.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se cuenta con Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad	Anexo 4.1 Formato 009 Anexo 4.2 Formato 010

	operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciamos los formatos de: -Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de Agosto. · Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo anexo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Implementamos las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa Presentamos los siguientes documentos: Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio	No aplica

	se encuentra cargada en el sharepoint en el mes de julio .	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se participó en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de Agosto , presentó soporte del13.08-2026 Se evidenció que el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 Publicidad Exterior Anexo 6.2 Soporte movilidad sostenible 13-08-2026
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.	Presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. -Se realiza cronograma de gestión ambiental -Ayuda de memoria política ambiental 28-08-2026	Anexo 7.1 Ayuda de memoria politica cero papel 14-08-2026 Anexo 7.2 Ayuda de memoria política institucional de gestión ambiental 27-08-2026. Anexo 7.3 Cronograma
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.	Durante el presente mes de agosto se participó en campañas las siguientes campañas. -Campaña día internacional calidad del aire 14-08-2026 -Campaña consumo responsable reducción de plásticos de un solo uso 21-08-2026 -Campaña día internacional contra el ruido 29-08-2026	Anexo 8.1 Evidencias campaña día internacional calidad del aire 14-08-2026 Anexo 8.2 Evidencias campaña consumo responsable reducción de plásticos de un solo uso 21-08-2026 Anexo 8.3 Evidencias campaña dia internacional contra el ruido 29-08-2026

9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Cronograma mensual de proyecto pedagógico con familias, talento humano y niños. Se realizó socialización con las familias, talento humano, niños y niñas acerca socialización contextos legales 12-08-2026 Durante el mes de agosto 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico relacionadas con procesos de acogida afectuosa.	Anexo 1.1 cronograma proyecto pedagógico Anexo 1.2 Acta socialización contextos legales 12-08-2026 Anexo 1.3 Planeaciones párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones párvulos 2 Anexo 1.5 Planeaciones pre jardín 1 Anexo 1.6 Planeaciones pre - jardín 2 Anexo 1.7 Planeaciones jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/08/2026 consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas.	Anexo 2.1 evidencias fotográficas Anexo 2.2 Video párvulos 1 Anexo 2.3 Video párvulos 2 Anexo 2.4 Video pre jardín 1 Anexo 2.5 Video pre jardín 2 Anexo 2.6 Video jardín
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	Cronograma mensual de los observadores que permiten el registro del proceso pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños. Se realizó socialización con las familias, de los observadores mensual 31-08-2026 Durante el mes de agosto de 2026 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Cronograma de observadores mensuales. Anexo 3.2 Acta de observadores y lista de asistencia 31-08-2026 Anexo 3.3 Observadores párvulos 1 Anexo 3.4 Observadores párvulos 2 Anexo 3.5 Observadores pre jardín 1 Anexo 3.6 Observadores pre-jardín 2 Anexo 3.7 Observadores jardín.

4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, la cual se realizó el 15/07/2026 la socialización debido a la terminación del convenio	Cronograma trimestral de los informes pedagógicos	Anexo 4.1 Cronograma trimestral de informes pedagógicos.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Cronograma mensual de transiciones efectivas y armónicas de los niños y niñas Se realizó socialización con las familias talento humano,niños y niñas acerca de cada vez me siento más seguro en mi jardín 19-08-2026 Cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación para el nivel correspondiente acerca de cada vez me siento más seguro en mi jardín 19-08-2026	Anexo 5.1 Cronograma transiciones afectivas y armónicas Anexo 5.2 Acta cada vez me siento más seguro en mi jardín 19-08-2026 Anexo 5.3 Planeación párvulos 1 Anexo 5.4 Planeación párvulos 2 Anexo 5.5 Planeación pre jardín 1 Anexo 5.6 Planeación pre jardín 2 Anexo 5.7 Planeación jardín Anexo 5.8.acta inscripciones a colegio 05.08.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Durante el mes de agosto 2026 no se realizó la jornada de comité pedagógico-	Para el mes correspondiente del informe no se realizó comité ampliado.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de agosto se desarrolló jornada pedagógica de acuerdo con las orientaciones establecidas por las SDIS Los soportes de la jornada fueron entregados a la subdirección local el 10-08-2026	Anexo 7.1 Radicado jornada pedagógica 10-08-2026. Anexo 7.2 Acta de jornada pedagógica 06 -08-2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Evidencia fotográfica de cada espacio pedagógico durante el mes de julio.	Anexo 8.1 Ambientaciones
9. Adquirir durante este 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	Control de entradas y salidas de papelería, conforme a las experiencias realizadas.	Anexo 9.1 Kardex Anexo 9.3 Inventario material didáctico. Anexo 9.4 Inventario material consumo.

pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Inventario de material didáctico y de consumo de acuerdo con las experiencias ejecutadas.	

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).	Presentación del cronograma de actualización caracterización poblacional 2026 Se realizó actualización del documento el 24-07-2026, teniendo en cuenta las 3 fases que describe el análisis de los aspectos geográficos, sociales, culturales, familiares y educativos de las familias, cuidadores, cuidadoras.	No aplica
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.	Reporte de novedades del mes de agosto	Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
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.	Cronograma mensual del rol cuidador y protector elaborado con las profesionales transversales se cargó en el mes de julio 2026. Acta prevención del abuso sexual equipo trasversal con familias 19-08-2026	Anexo 3.1 Acta prevención del abuso sexual 19-08-2026

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.	Actas generales de acompañamiento equipo de los profesionales equipo transversal.	Anexo 4.1 Acta de acompañamiento J.J.G R- T.A.R 24-08-2026 Anexo 4.2 Acta de acompañamiento D.M.P.J 05-08-2026 Anexo 4.3 Acta de acompañamiento D.S.H.B 05-08-2026
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.	Cronograma trimestral de buen trato donde se contemplan familias, talento humano, niños. Se cargó en el mes de julio 2026.	No aplica
6. 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.	Cronograma trimestral de prevención de violencias donde se contemplan familias, talento humano, niños. Se realizó socialización con las familias, talento humano, niños y niñas acerca de crianza respetuosa 20-08-2026	Anexo 6.1 Cronograma trimestral prevención de violencias. Anexo 6.2 Acta crianza respetuosa 20-08-2026 Anexo 6.3 Planeación párvulos 1 Anexo 6.4 Planeación párvulos 2 Anexo 6.5 Planeación prejardín 1 Anexo 6.6 Planeación prejardín 2 Anexo 6.7 planeación jardín
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.	Cronograma mensual de movilización social donde se completan familias, talento humano, niños. Se realizó socialización con las familias, talento humano, acerca de escuela de familias 14-08-2026	Anexo 7.1 Cronograma de movilización social anexo 7.2 Acta escuela de familias 14-08-2026

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.	cronograma trimestral de rutas administrativas donde se completan familias, talento humano, niños. Procedimiento ESAL ante presunta vulneración. Se cargó en el mes de julio 2026 Se realizó un compromiso firmado por todo el talento humano contra toda forma de violencia. Se cargó en el mes de julio 2026 Procedimiento activación de rutas. Se cargó en el mes de julio 2026 Directorio de entidades locales, distrital y nacional. Se cargó en el mes de julio 2026 Se realizó socialización con las familias, talento humano, acerca de porqué se activa una ruta 25-08-2026	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 8.2 Acta porque se activa una ruta 25-08-2026 .
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Soportes de seguimiento a las activaciones de ruta.	Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los	Cronograma de socialización del pacto de corresponsabilidad. Se realizó socialización con las familias, talento humano, alimentación saludable en casa 10-08-2026	Anexo 10.1 Cronograma mensual pacto de corresponsabilidad. Anexo 10.2 Acta alimentación saludable en casa 10-08-2026

diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.		
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Acta de socialización de articulación intra e interinstitucional o intersectorial que dan respuesta a necesidades establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Anexo 11.1 Acta alianza cuidado medio ambiente 14-08-2026 Anexo 11.2 Acta de cuidado medio ambiente aremat 28-08-2026

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. Se brindó orientación a las familias sobre: - Promoción de hábitos y estilos de vida saludable “Descanso y sueño” el 11/08/2026 - Prevención, manejo y detección de la EDA el 26/08/2026	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración de salud Anexo 1.3 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.4 Entradas y salidas aseo niños Anexo 1.5 Acta Hábito saludable descanso y sueño 11-08-2026 Anexo 1.6. Acta prevención y manejo de la EDA 26-08-2026
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	Para el periodo del informe no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles.	No aplica

las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el 01 y 31 de agosto del 2026 no fue necesario implementar el protocolo de Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Durante el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Los días 31/07/2026 y 03/08/2026 se realizó la tercera toma masiva de las medidas antropométricas de los niños y las niñas. Se realizó entrega de datos antropométricos el 10 de agosto del 2026. Se encontró un caso de desnutrición aguda activo en la Ruta de Atención Integral del niño JJGR quien en el seguimiento realizado el 24 de agosto de 2026, presentó riesgo de desnutrición. De otra parte, la niña TMAR con clasificación nutricional desnutrición aguda, en el seguimiento realizado el 24 de agosto de 2026, presentó riesgo de desnutrición aguda por lo cual no se requirió la activación en ruta. Se cuenta con balanza de pie con soporte de calibración emitido el 15 de julio de 2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Se cuenta con el Inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos para la	Anexo 4.1 Datos antropométricos El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de vigilancia nutricional se encuentran cargados en julio 2026 El formato ayuda de memoria del 24/08/2026 de seguimiento a casos se encuentra cargado en el compromiso general 10 del presente informe Los soportes de calibración de balanza y la ficha técnica de equipos de vigilancia nutricional, se encuentran cargados en el mes de Julio.

	implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E709128, con concepto sanitario favorable emitido el 22/07/2026. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E787059, con concepto sanitario favorable emitida el 04/02/2026. Se evidenciaron las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos, las cuales fueron subsanadas: *"1.2 Se evidencia espacio entre toma y pared tras nevera Electrolux en bodega."* Se realizó emboquillado entre toma y pared tras nevera Electrolux en bodega, no se evidencia espacio. *"2.1 Hay baldosas con fisuras en mesones área de proceso/empaque roto en puerta nevera Haceb gris."* Mantenimiento en las baldosas con fisuras en mesones área de proceso/cambio de empaque en puerta nevera Haceb gris	El concepto establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E709128, con concepto sanitario favorable emitido el 22/07/2026 se encuentra cargado en el mes de Julio. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E787059, con concepto sanitario favorable emitida el 04/02/2026.se encuentra cargado en el mes de Julio. El soporte de solución de las exigencias de la autoridad sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargado en julio de 2026 La notificación de la visita al supervisor del convenio se encuentra cargada en el compromiso general 11 en julio de 2026.

	"3.3 Se evidencia cabello expuesto" No se evidencia cabello expuesto en personal manipulador de alimentos, hacen correcto uso del gorro. *"3.4 No aplican conceptos manejados en capacitaciones frente a condiciones locativas y prácticas higiénicas"* Se realizaron los ajustes requeridos y uso de gorro desechable, aplicando conceptos manejados en capacitaciones frente a condiciones locativas y prácticas higiénicas Se informó a la Supervisora del convenio mediante correo electrónico, sobre la visita de la autoridad sanitaria donde se obtuvo concepto sanitario favorable, para establecimiento educativo el 22/07/2026.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no se realizó la Autoevaluación en el periodo del informe, ya que se realizó en julio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	Los soportes de autoevaluación de establecimiento educativo y autoevaluación preparación de alimentos, se encuentran cargados en el mes de Julio.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Durante el periodo se socializo con el talento humano las siguientes temáticas: - Socialización lavado de tanques el 12/08/2026 - Socialización con el talento humano nuevo el plan de saneamiento el 14/08/2026 - Socialización programa control de plagas el 25/08/2026	Anexo 7.1 Formatos de verificación Agosto. Anexo 7.2 Entradas y salidas de aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socialización lavado de tanques 12-08-2026 Anexo 7.4 Acta socialización plan de saneamiento talento humano nuevo 14-08-2026 Anexo 7.5 Acta socialización programa control de plagas 25-08-2026 El soporte de limpieza y desinfección de tanques y el soporte registro de presencia de plagas se encuentran cargados en el mes de Julio.

		Las fichas técnicas de aseo institucional se encuentran cargadas en el mes de Julio. El soporte de dosificación desinfectante se encuentra cargado en el mes de Julio. El soporte de los aspersores rotulados se encuentra cargado en el mes de Julio. El soporte de almacenamiento de insumos de aseo se encuentra cargado en el mes de Julio.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida 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.	Durante el periodo del informe se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Acorde con el cronograma establecido, no aplicó realizar sesión de educación sanitaria en el periodo del informe El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos cuenta con el uniforme acorde con las características establecidas. Durante el periodo se socializo con el talento humano las siguientes temáticas: - Socialización con el talento humano nuevo las adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación el 14/08/2026	Anexo 8.1 Entradas y salidas de aseo colaboradores. Anexo 8.2 Acta prácticas de higiene talento humano nuevo 14-08-2026 El plan de educación sanitaria y los certificados médicos se encuentran cargados en el mes de Julio. El soporte fichas técnicas elementos de aseo se encuentra cargado en el mes de Julio. El soporte de evidencias fotográficas del uniforme y servido de alimentos, se encuentran cargados en el mes de Julio.

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Durante el periodo se socializo con el talento humano las siguientes temáticas: - Socialización compra y transporte de alimentos el 28/08/2026 - Socialización que son los procesos de BPM.04.08.2026 - Socialización documento BPM talento humano nuevo 14.08.2026 - Socialización BPM limpieza y desinfección de cocina 18.08.2026 Se diligenció el formato 803 correspondiente a la medición de desperdicio de alimentos del mes de agosto.	Anexo 9.1 Recepción de alimentos Anexo 9.2 Preparación de alimentos agosto. Anexo 9.3 Entradas y salidas Anexo 9.4 Plan de compras Anexo 9.5 Control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.6 Verificación temperatura refrigeración. Anexo 9.7 Verificación temperatura congelación. Anexo 9.8 Verificación vehículos Anexo 9.9 Listado proveedores Anexo 9.10 Acta socialización compra y transporte de alimentos 28-08-2026 Anexo 9.11. Cronograma recepción de alimentos Anexo 9.12. acta que son los procesos de BPM. Anexo 9.13. acta socialización documento BPM talento humano nuevo. Anexo 9.14. acta BPM limpieza y desinfección de cocina. El documento de procesos del servicio de alimentos, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presentó observación a mejorar ya que se realizó la compra de queso (derivado lácteo que requiere refrigeración) al Proveedor FEDECUNDI, sin embargo, el concepto presentado para este registra: "Tipo establecimiento: Almacenamiento a Temperatura Ambiente. En el mes de agosto del 2026 se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Pardo Suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 14.04.2026 y	Anexo 10.1. certificados médicos y plan de capacitación. Anexo 10.2. manipulación de alimentos. Conceptos sanitarios de proveedores y vehículos transportadores de alimentos, se encuentran cargados en el mes de julio 2026 El soporte de las fichas técnicas de alimentos se encuentra cargado en el mes de Julio.

	autorización Sanitaria 479 del 30 de junio de 2020 Se realizó compra de leche y derivados, huevos, panadería, frutas, verduras y abarrotes al proveedor K´NOS con concepto sanitario favorable con requerimientos con fecha de emisión del 28.10.2025. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor FEDECUNDI. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realizó actualización del concepto sanitario de los vehículos transportadores de abarrotes y lácteos.	
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 cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se cuenta con cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos.	El soporte de inventario dotación servicio de alimentos se encuentra cargado en el mes de Julio. El soporte de las fichas técnicas equipos avesol y las fichas técnicas elementos de cocina, se encuentran cargados en el mes de Julio. El soporte de equipos de servicio de alimentos se encuentra cargado en el mes de Julio.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Para el periodo del informe no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica

13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se subsanó la observación a mejorar de julio de 2026, ya que se hizo entrega de alimentos de los paquetes alimentarios de jornada liberada y jornada pedagógica de agosto de 2026, acorde con lo establecido sin realizar intercambios sin autorización. En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se realizó la entrega de paquetes alimentarios equivalentes a la jornada pedagógica y a la jornada liberada: Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el 05/08/2026 con cubrimiento del 06/08/2026. Alimentos equivalentes a la jornada liberada el 14/08/2026 Se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida, dejando registro por escrito. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario Contingencia. No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco días.	Anexo 13.1 Planilla entrega de paquete JP 05-08-2026 Anexo 13.2 Planilla entrega de paquete JL 14-08-2026 Anexo 13.3 Planilla versión digital agosto 2026 Anexo 13.4 Soporte entrega paquete tipo JL El soporte de ciclos de menú publicados se encuentra cargado en el mes de Julio.
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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la	El soporte relación talento humano cualificación lactancia materna se encuentra cargado en el mes de Julio.

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.	disposición de sala amiga de la familia lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1. proceso de seleccion lisbeth alicia ramirez ramirez Anexo 1.2. acta inducción talento humano 14/08/2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	El 14 de agosto de 2026, las siguientes personas suscribieron contrato por prestación de servicios con vigencia hasta el 16.10.2026	Anexo 2.1. auxiliar pedagógica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	para el periodo del informe se radican hojas de vida de talento humano.	Anexo 3.1 Hoja de vida cargada
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar	Para el mes de agosto se realizó la notificación de inicio de actividades convenio 1864- 2026 el día 14.08.2026 al supervisor del convenio.	Anexo 4.1. Notificación cambio talento humano 14.08.2026

como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio	Anexo 5.1. base de datos de las y los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. asistencia talento humano agosto
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	el 14 de agosto se realiza socialización de anexo técnico con th del jardín avesol 14.08.2026	Anexo 7.1. Acta socialización anexo técnico 14.08.2026 Anexo 7.2. cronograma anexo tecnico.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	durante el periodo del informe y convenio vigente se realiza la contratación del talento humano	Anexo 8.1 contrato por prestación de servicios con vigencia hasta el 16.10.2026 Anexo 8.1. profesional en atención a la primera infancia
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 el periodo del informe se contó con reemplazo del equipo humano	Anexo 9.1 carta renuncia auxiliar pedagogica

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. en el presente mes de abril no se realiza cualificación con el talento humano Para el mes del informe no se realiza cualificación	No aplica
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.	Cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Acta bienestar laboral 06.08.2026 Acta bienestar laboral 21.08.2026 *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Primeros Auxilios: Curso realizado el día ● 28.05.206, a nombre de Veruzcka Alejandra rubio sena ● 28.05.206 a nombre de Diana Milena Borray Veloza. ● 28.05.206 a nombre de diana carolina diaz barbosa ● 28.05.206 a nombre de natalia hernandez ● 28.05.206 a nombre de laura torre *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Primeros Auxilios: Curso realizado el día. ● 10.01.2024, a nombre de Veruzcka Alejandra rubio red virtual ● 26.02.2025 a nombre de Diana Milena Borray Veloza. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. ● 27.10.2025 Veruzcka Alejandra rubio	Anexo 11.1 Acta bienestar laboral 06.08.2026 Anexo 11.2 Acta bienestar laboral 21.08.2026 Anexo 11.3 Certificados primeros auxilios Anexo 11.4 acta de accidentes laborales 18.08.2026 Anexo 11.5. Acta jornada liberada 14.08.2026

	certificación curso lactancia materna ● 27.02.2026 diana milena borray lactancia materna ● 27.02.2026 diana Díaz lactancia materna ● 27.02.2026 Natalia Hernández lactancia materna ACTA ACCIDENTES LABORALES 18.08.2026	
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.	El 16/07/2026 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL quienes realizaron la actualización de matriz de riesgo en el jardín avesol	Anexo 12.1 evidencia cargada en el mes de julio
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto de 2026 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. en el presente mes de agosto se realiza socialización.	Anexo 1.1 acta socialización identidad th 14.08.2026 Anexo 1.2 acta resolución 1414 de 14.08.2026
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.	en el presente mes de agosto se organizando el formato a implementar del plan de acción	Anexo 2.1 formato del plan de acción mes de agosto

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 encuentro actualizado al mes de agosto 2026	Anexo 3.1 fuid agosto 2026
4. Implementar el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de AGOSTO no se presentaron quejas o sugerencias. Acta apertura buzón de sugerencias 20.08.2026	Anexo 4.1. acta apertura buzón de sugerencias- 20.08.2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 03/08/2026 se realizaron 61 novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos 1 párvulos 2 prejardín 1 prejardín 2 y jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas el día 03 de AGOSTO hasta el 31 de AGOSTO.	las evidencias fueron revisadas en la visita que se realizó en el presente mes de AGOSTO
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el mes de AGOSTO se realizan inscripciones de usuarios nuevos Actuación D.A.A.A Actuación E.C.C .	Anexo 6.1 Actuación D.A.A.A Anexo 6.2 Actuación E.C.C

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	Para el periodo del informe se realizaron actuaciones de ficha genérica de novedades: Actuacion D.A.A.A Actuacion E.C.C	Anexo 7.1 Actuacion D.A.A.A Anexo 7.2 Actuacion E.C.C
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carne de las colaboradoras.
9.Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto Anexo 9.3 reposte listado de asistencia	Anexo 9.1. metafisica Anexo 9.2. Listado de asistencia jardín Anexo 9.3 reposte listado de asistencia parvulos Anexo 9.4 reposte listado de asistencia pre jardin Anexo 9.5 reposte listado de asistencia jardin
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil cuenta con el acta cumplimiento de cobertura 12/08/2026,20/08/2026,25/08/2026 por medio de búsqueda activa y perifoneo	Anexo 10.1. acta cumplimiento de cobertura 12..08.2026 Anexo 10.2. acta cumplimiento de cobertura 20..08.2026 Anexo 10.3. acta cumplimiento de cobertura 25..08.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imagen del archivo.

ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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 ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1. hoja de control párvulos 1 Anexo 13.2. hoja de control párvulos 2 Anexo 13.3. hoja de control prejardín 1 Anexo 13.4. hoja de control prejardín 2 Anexo 13.5. hoja de control Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes correspondiente al informe no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Anexo 14.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio vigente
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 período verificado se realizó la socialización de la resolución 1414 con th 14.08.2026	Anexo 15.1 socialización resolución 1414 14.08.2026
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Se dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.	evidencias cargadas en el mes de julio

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	Para el periodo del informe se realizaron actuaciones de ficha genérica de novedades:	Anexo 17.2. compromisos de confidencialidad
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	En el mes de agosto se realiza la firma del documento de uso de autorización de datos por parte de los colaboradores	Anexo 18.1 Formato autorización uso de datos
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	En el periodo del informe se realiza firma de acuerdo de confidencialidad	Anexo 19.1 formato creación de usuario Anexo 19.2. compromiso confidencialidad
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el periodo del informe se realizó gestión para creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles.	Anexo 20.1. acta seguimiento a las inasistencias

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NOVEDAD

1. Se tiene el concepto que entrego fedecundi como pequeño productor se indagara sobre lo solicitado
2. Se envío a la fundación la observación a mejorar del 24% de pequeños productores para ser subsanada

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_
RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA
FECHA DE RADICADO
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ No__
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
RESULTADO:
HOSPITAL SI__ NO_X_ FECHA:
RESULTADO:
BOMBEROS SI_X_ NO__ FECHA: 24.06.2026
RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
25.08.2026	Aspectos urbanísticos e infraestructura	Andrea Camargo
25.08.2026	Gestión ambiental	Andrea Camargo
18.08.2026	Interacciones y experiencias	Sebastián Hernández
26.08.2026	familias y comunidades	Sebastián Hernández
20.08.2026	Bienestar integral IV 1	Gloria Johanna Bustos
27.08.2026	Bienestar integral IV 2	Gloria Johanna Bustos
13.08.2026	Equipo humano	Johana Vásquez

24.08.2026	Liderazgo gestión integral	Johana Vásquez

FECHA DE ELABORACIÓN: 06.09.2026.

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL