INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1847-2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	14 de julio del 2026 al 31 de julio del 2026

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972
RESPONSABLE DEL SERVICIO	BERTILDA SALAS CRUZ

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1847
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04-06-2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 837.474.594), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 794.567.926), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 715.111.133), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS

	CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 79.456.793), 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.906.668), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 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	14-06-2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04-12-2026
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 04/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	1.1 Anexo Acta de Inicio

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente 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.	Anexo 2.1 pago impuesto de timbre.
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. En el mes julio se presentaron visitas por parte de la supervisión	Anexo 3.1 instrumento componente familias comunidades Anexo 3.3 08/07/2026 instrumento componente interacciones y experiencia Anexo 3.4 08/09/2026 instrumento componente familia y comunidades Anexo 3.3 28/07/2026 instrumento componente liderazgo y gestión Anexo 3.4 08/09/2026 instrumento componente equipo humano Anexo 3.5 30/07/2026 instrumento de componente de aspectos urbanísticos Anexo 3.6 30/07/2026 instrumento de componente de aspectos urbanísticos
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	Se dispone de una cuenta bancaria destinada al manejo exclusivo de los recursos asignados al convenio, garantizando su administración y control de manera independiente.	Anexo 4.1 Certificado cuenta.

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.	Durante el mes de julio se realizó el aporte correspondiente al valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, destinado a los conceptos de gasto definidos en el convenio.	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.	Durante el período reportado se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, de conformidad con las obligaciones establecidas.	No aplica.
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 elaboró el informe de ejecución correspondiente al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y a los aspectos financieros ejecutados durante el mes de julio	Anexo 7.1 pantallazo de correo. Anexo 7.2 informe de gestión julio.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar	Durante el período reportado no se recibieron requerimientos por parte	No aplica.

respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	de la supervisión que demandaran respuesta por parte de la entidad.	
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 garantizó la custodia y el adecuado manejo de los documentos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del convenio en el mes de julio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en la oficina. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se facilitó el ejercicio de la supervisión y la articulación con el equipo transversal. Durante el mes reportado se recibieron visitas de seguimiento por parte de la supervisión y de los profesionales del equipo transversal, conformado por enfermería, educación especial y psicología, brindando el acompañamiento correspondiente al desarrollo del convenio.	Los documentos están cargados en el compromiso 3 de obligaciones generales.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el mes de julio no se recibieron visitas por parte de los entes de control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de julio se llevaron a cabo reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), orientadas al fortalecimiento de los	Anexo 12.1 firmas reunión 17072026 Anexo 12.1 socialización comité técnico 31072026

	procesos asociados a la ejecución del convenio. El día 17 de julio de 2026 se participó en una reunión convocada por la SDIS, en la cual se abordó el tema de la letra con sangre no entra, como parte de las orientaciones institucionales. El día 31 de julio de 2026 se participó en una reunión programada por la SDIS, en la cual se realizó la socialización del anexo técnico correspondiente.	
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 julio se dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, en el marco de las actividades desarrolladas para la ejecución del convenio. El 24/07/2026 se realizó la socialización de la Resolución 967 de 2007 con el equipo humano vinculado a la ejecución del convenio, con el propósito de fortalecer el conocimiento y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	Anexo 13.1 socialización gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de julio, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) programó la realización del Comité Técnico. La responsable del servicio participó en dicho comité el día 16/07/2026, bajo modalidad virtual, atendiendo la convocatoria realizada por la entidad.	Anexo 14.1 soporte comité técnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños	Durante el mes de julio se adelantó compra a	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.

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.	pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo del informe se presentaron suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las	Anexo 1.1. Informe de arreglos locativos.

	áreas (de cocina, áreas comunes)	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se presento cuenta de cobro, con fecha del 21 de julio del 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $630.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados	Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado. Factura, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se 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 Inventarios.
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	Durante la verificación realizada, se evidenció la disponibilidad de elementos para la atención de emergencias en buen estado y con las condiciones requeridas para su utilización. Se verificó la existencia de tres (3) extintores portátiles, con carga y certificación vigente, debidamente instalados, señalizados y asegurados, de acuerdo con la normativa aplicable, así: • Un (1) extintor tipo ABC, con vigencia hasta marzo de 2027. • Un (1) extintor tipo ABC, con vigencia hasta octubre de 2026.	Anexo 4.1 verificación de extintores Anexo 4.2 verificación de botiquín Anexo 4.3 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo SURE Anexo 4.4 plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático Anexo 4.5 acta de aprobación Anexo 4.6 Socialización PEGR-CC

	• Un (1) extintor tipo K, con vigencia hasta octubre de 2026. Asimismo, se evidenció la disponibilidad de un (1) botiquín fijo y un (1) botiquín portátil, debidamente rotulados, con la dotación completa de elementos requeridos y con los respectivos registros de verificación diligenciados con fecha 30/07/2026. Se verificó la presencia de planos con las rutas de evacuación, publicados en todos los niveles/pisos de la unidad, así como un directorio de emergencias completo y la adecuada señalización de las diferentes áreas. De igual manera, se evidenció la disponibilidad de un silbato como mecanismo de alarma independiente del suministro de energía eléctrica. Finalmente, se realizó la verificación de la plataforma SURE, en la cual se evidenció un porcentaje de cumplimiento del 84,17 %. En esta se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados y demás información requerida para el seguimiento de las acciones relacionadas con la gestión del riesgo y la atención de emergencias.	

	Se realizó la socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC) con el talento humano de la unidad, el día 30/07/2026, con el propósito de fortalecer el conocimiento y apropiación de las medidas y acciones establecidas en el plan para la gestión del riesgo y la atención de posibles emergencias. El día 31/07/2026 se realizó el acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), por parte del Comité de Gestión del Riesgo, como instancia responsable de su revisión y aprobación.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se implementaron protocolos orientados a garantizar la seguridad y protección de las niñas y los niños durante cada uno de los momentos y acciones desarrollados en la unidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Asimismo, se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, como herramienta orientada a la identificación, prevención y manejo de situaciones que puedan afectar la seguridad de las niñas y los niños. El día 16/07/2026 se realizó la socialización de las medidas para reducir el	Anexo 5.1 plan de gestión de riesgo de accidentes Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída Anexo 5.3 medidas para reducir riesgo de accidentes por caída de su propia altura

	riesgo de accidentes por caídas de altura, dirigida al talento humano y a las familias, con el propósito de fortalecer las acciones preventivas y promover entornos seguros para las niñas y los niños. De igual manera, el día 30/07/2026 se realizó la socialización de las medidas para reducir el riesgo de accidentes por caídas desde su propia altura, dirigida al talento humano y a las familias, con el propósito de fortalecer las acciones de prevención y promover prácticas de cuidado y protección de las niñas y los niños.	
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 y estrategias de seguridad orientados a garantizar la protección de las niñas y los niños durante cada uno de los momentos y acciones desarrollados, de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad y las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 6.1 documento de las estrategias de seguridad
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.	Durante el período objeto de verificación, no se presentaron accidentes que requirieran la activación de la póliza de accidentes correspondiente. Se tiene programa la fecha de la socialización de la póliza el 14/08/2026	Anexo 7.1 póliza de accidentes

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia 14-11-2025 al 13-11-2026 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.	Anexo 9.1 concepto de bomberos
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	Se presenta el informe de vulnerabilidad estructural, el cual determina un grado de vulnerabilidad bajo, dando cumplimiento a los requisitos del componente de Condiciones Estructurales. Dicho informe confirma que la	Anexo 10.1 estudio de vulnerabilidad

de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	edificación cumple con los criterios mínimos de seguridad, con la normatividad sismorresistente vigente (NSR-10) y con las condiciones de aptitud necesarias para su uso educativo.	

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Durante el período de verificación, se implementaron las acciones correspondientes al Componente de Gestión Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Asimismo, se adoptaron e implementaron las políticas y programas de gestión ambiental, contando con los contenedores y el cuarto de almacenamiento de residuos conforme a lo establecido. Se realizó la separación de residuos de acuerdo con el código de colores y se dispusieron canecas debidamente rotuladas para su adecuada clasificación.	Anexo 1.1 punto ecológico Anexo 1.2 Rótulos canecas Anexo 1.3 carpetas
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.	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Uso Eficiente del Agua, de acuerdo con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se realiza proceso de cargue en el link para cargar la factura del agua	Anexo 2.1 reporte factura de agua

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Uso Eficiente de la Energía, de acuerdo con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se realiza proceso de cargue en el link para cargar la factura del agua	Anexo 3.1 reporte factura energía
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.	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Gestión Integral de Residuos, de acuerdo con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se suscribió el Acta de Acuerdo de Corresponsabilidad entre la Asociación de Recicladores de Usme (ARAUS) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Se diligenció el acta de anticorrupción con la Asociación de Recicladores de Usme (ARAUS). Se realizó el reporte y seguimiento de los residuos generados mediante los formatos 09 y 010, con el fin de llevar un adecuado control de su gestión.	Anexo 4.1 Acuerdo de corresponsabilidad Anexo 4.2 acta anticorrupción Anexo 4.2 reporte de residuos
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Consumo Sostenible, de acuerdo	Anexo 5.1 certificación de plástico Anexo 5.2 cartelera ambiental

Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se suscribió con la Fundación el acta relacionada con la reducción y manejo de plásticos de un solo uso, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el Componente de Gestión Ambiental. Se cuenta con una cartelera informativa disponible para la comunidad, destinada a la divulgación de información y sensibilización sobre temas de interés ambiental.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Gestión del Cambio Climático, de acuerdo con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se cuenta con los soportes correspondientes al uso y manejo adecuado de la huerta comunitaria del jardín infantil, como espacio pedagógico destinado al disfrute y aprendizaje de las niñas y los niños, promoviendo el cuidado del medio ambiente y el fortalecimiento de prácticas ambientales.	Anexo 6.1 huerta urbana
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el	Durante el período de verificación, se implementaron los lineamientos y estrategias del Programa de Comunicación, Formación	Anexo 7.1 responsable ambiental Anexo 7.1 cronograman de socializaciones

Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	y Sensibilización, de acuerdo con lo establecido en el PIGA de la SDIS y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. Se realizó la carga del documento correspondiente a la designación del responsable ambiental de la unidad operativa, como soporte para la implementación del Componente de Gestión Ambiental. Se cuenta con el cronograma de socializaciones establecido en el Anexo Técnico, para el desarrollo y seguimiento de las actividades programadas.	
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 período de verificación, se participó en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y acciones de sensibilización relacionadas con las diferentes temáticas y fechas ambientales. Se realizó la difusión de una pieza comunicativa a través de WhatsApp, relacionada con el fenómeno de El Niño, como estrategia de información y sensibilización frente a la temática ambiental.	Anexo 8.1 fenómeno del niño
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de	Durante el período objeto de verificación, se participó en los encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios	No aplica.

Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), relacionados con la implementación del Componente Ambiental.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Se cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024 Durante el mes de julio 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.	Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín Anexo 1.5 Planeaciones Jardín A Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de julio consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías caminadores Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín Anexo 2.5 Fotografías Jardín A Anexo 2.6 Fotografías Jardín B
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,	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores caminadores

pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	El 03/08/2026 Se realiza entrega de los observadores del mes de julio a las padres madres y/o cuidadores.	Anexo 3.2 Observadores Párvulos A Anexo 3.3 Observadores Párvulos B Anexo 3.4 Observadores Pre jardín Anexo 3.5 Observadores Jardín A Anexo 3.6 Observadores Jardín B Anexo 3.7 acta y listados de asistencia
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.	Durante el mes de julio, cada profesional de atención a la primera infancia realizó el diligenciamiento del formato de informe trimestral correspondiente a cada niño y niña. Se cuenta con un cronograma establecido en el que se proyectan las fechas de presentación de los informes trimestrales, así: Primera entrega El 27/03/2026 se llevó a cabo la primera socialización del informe trimestral, denominado Informe de Vinculación, mediante el cual se brindó a los padres, madres o personas cuidadoras información sobre las características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas. Segunda entrega El 30/06/2026 se llevó a cabo la segunda socialización del informe trimestral, denominado Informe pedagógico juegos populares de Colombia, mediante el cual se brindó a los padres, madres o personas cuidadoras	No aplica

	información sobre las características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas. Tercera entrega 25/09/2026 Cuarta entrega 20/11/2026	
5. contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el periodo del informe se realizó el acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas. El /07/2026 se realizó el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de las niñas y los niños en caso de separación con algún miembro de las familias	Anexo 5.1 acta TEA
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 período del informe no se participó en el Comité Pedagógico Ampliado citado por la SDIS	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el período reportado no se llevó a cabo la jornada pedagógica	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de	Anexo 8.1 Ambientación caminadores Anexo 8.2 Ambientación párvulos A Anexo 8.3 Ambientación párvulos B

ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.4 Ambientación pre jardín Anexo 8.5 Ambientación jardín A Anexo 8.6 Ambientación jardín B.
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.	Durante el mes de julio se llevó a cabo la adquisición de material pedagógico y de papelería destinado a los niños y las niñas. Para soportar dicha adquisición, se presenta la factura **FEMR 1599**, expedida por el proveedor **REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS** el día 26 de julio de 2026, correspondiente a la compra de papelería para los niños y las niñas, por un valor de **$483.846,45**. Asimismo, se presenta la factura **FEMR 1601**, expedida por el proveedor **REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS** el día 26 de julio de 2026, correspondiente a la adquisición de material didáctico, por un valor de **$1.126.034,20**.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 material pedagógico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se culminó el proceso de mapeo territorial inicial, lectura de identidades, análisis y apropiación, identificando como temas prioritarios para continuar el trabajo con las familias: alimentación y estilos de vida saludable, crianza sensible y amorosa, e inclusión.	Anexo 1.1 documento de caracterización (actualizado)

	Asimismo, se presentó el documento de caracterización poblacional, en el cual se analizan los aspectos geográficos, sociales, culturales, familiares y educativos de las familias y cuidadores, así como las concepciones de los equipos de trabajo en relación con la niñez y la educación inicial.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o 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.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña”
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,	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 17/07/2026 se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias sobre el tema **“Signos de alarma en menores de 5 años – Salud”**, mediante una	Anexo 3.1 acta rol cuidador

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.	pieza comunicativa difundida a través de WhatsApp por la profesional de apoyo en enfermería. Se evidenció apropiación de los saberes abordados y se contó con las firmas de asistencia correspondientes al 100 % de las familias.	
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.	En el periodo verificado el equipo trasversal presenta acompañamientos a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores El día 16/07/2026 se realizó acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería, durante el cual se efectuó la toma de talla y peso de las niñas y los niños, como parte del seguimiento a su crecimiento y desarrollo.	Anexo 4.1 acta enfermera
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma de acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas ante presuntas vulneraciones de derechos. El día 15/07/2026 se realizó una socialización dirigida a las familias sobre “Buen trato – Estrategias para el manejo de emociones en niños, niñas y familias”, desarrollada de manera virtual mediante la presentación de una pieza comunicativa. El día 16/07/2026 se realizó una socialización	Anexo 5.1 acta de socialización 15/07/2026 Anexo 5.1 acta de socialización 16/07/2026 Anexo 5.1 acta de socialización 28/07/2026

	dirigida a las niñas y los niños sobre “Buen trato – Estrategias para el manejo de emociones en niños, niñas y familias”, mediante el desarrollo de una experiencia significativa. El día 28/07/2026 se realizó una socialización sobre “Cómo actuar desde el buen trato”, dirigida a las familias, niñas y niños, mediante la presentación de una pieza comunicativa y una obra de títeres.	
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.	El día 14/08/2026 se realizó una socialización dirigida a las niñas y los niños sobre **“Prevención del abuso – Partes públicas y privadas”**, mediante el desarrollo de una experiencia significativa.	Anexo 6.1 acta socialización violencia.
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.	El día 28/07/2026 se realizó una socialización dirigida a las familias sobre **“Desarrollo infantil”**, desarrollada de manera presencial mediante actividades lúdicas y una pieza comunicativa, con el acompañamiento de la profesional de apoyo en Educación Especial	Anexo 7.1 acta movilización social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social,	Durante el mes verificado no se presentaron casos que requirieran la activación de rutas de atención por presunta vulneración de derechos. El día 17/07/2026 se realizó una socialización dirigida al talento humano sobre la “Ruta	Anexo 8.1 acta socialización de rutas

incluido el procedimiento de la ESAL.	de Atención: Violencia en el Contexto Familiar", desarrollada de manera virtual mediante la presentación de una pieza comunicativa.	
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.	Durante el período de verificación, no se presentaron casos que requirieran la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos de niñas y niños. En consecuencia, no fue necesario realizar seguimiento ni reportes asociados a rutas activadas.	No aplica.
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	Se cuenta con un documento que evidencia la construcción, actualización y seguimiento del Pacto de Corresponsabilidad, como parte del proceso de participación y corresponsabilidad con las familias y la comunidad. El día 28/07/2026 se realizó una socialización dirigida a las familias	Anexo 10.1 soporte nidos

hacen parte del jardín infantil.	sobre la **"Importancia de la asistencia a las reuniones y jornadas de embellecimiento"**, desarrollada de manera virtual mediante la presentación de una pieza comunicativa.	
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El día 29/07/2026 se realizó una intervención dirigida a las niñas y los niños, mediante la presentación de la obra de teatro **"El Cocinajero"**, desarrollada como experiencia significativa con el apoyo de IDARTES, a través de la agrupación NIDOS.	Anexo 11.1 acta nidos

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.	Durante el periodo del informe se está realizando la actualización del seguimiento en salud de los niños y las niñas, teniendo en cuenta los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. 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.	Cronograma prácticas de cuidado se cargó en el mes de febrero 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificaciones vacunas. Anexo 1.3 Verificación valoración integral Anexo 1.4 Herramienta EyS niños y niñas julio 2026. Anexo 1.5 acta socialización IRA

	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. El 16 de julio de 2026 se realizó una jornada de socialización sobre la prevención de la Infección Respiratoria Aguda (IRA), con el propósito de brindar información y fortalecer los conocimientos de las familias y cuidadores frente a las medidas de prevención y cuidado. Como parte de las actividades desarrolladas, se realizó la socialización de material educativo mediante una infografía y videos informativos, compartidos a través de WhatsApp. Asimismo, se llevó a cabo un dramatizado sobre la prevención de las infecciones respiratorias agudas, como estrategia pedagógica para facilitar la comprensión de la información y promover prácticas adecuadas de prevención.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se 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**.	Se cuenta con un documento que contiene el Protocolo para la Administración de Medicamentos y el Cumplimiento de Incapacidades Médicas en Jardines Infantiles. Durante el mes de julio de 2026 no se realizó la implementación del protocolo, debido a que no se presentaron situaciones que requirieran la administración de medicamentos ni el cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil.	3.1 documento protocolo de medicamentos
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 presente informe se desarrollaron las acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. La unidad operativa cuenta con tallímetro, infantómetro, pesabebés y balanza, los cuales se encuentran en adecuado estado de funcionamiento y cumplen con las características establecidas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. El día 16 de julio de 2026, la enfermera de apoyo, Paula Peña, realizó la tercera toma de datos antropométricos de los niños y las niñas. Posteriormente, el auxiliar administrativo, Camilo García Rosas, realizó el cargue de la información	Anexo 4.1 La FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.2 mantenimiento correctivo y preventivo Anexo 4.3 soporte de toma de talla y peso Anexo 4.4 cargue de talla y peso

	correspondiente en el sistema SIRBE. Durante el periodo objeto del informe no se presentaron participantes con activación de ruta de atención por situaciones relacionadas con su estado 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: Establecimiento de preparación de alimentos: Acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de febrero de 2024. Establecimiento educativo: Acta con consecutivo SB06S 010609, con concepto sanitario favorable, emitida el 4 de diciembre de 2025. Asimismo, durante el periodo objeto del informe se realizó la solicitud de visita de inspección por parte de la autoridad sanitaria al servicio de alimentos, mediante la plataforma Negocios Saludables – Negocios Rentables, obteniendo el número de radicado 127327, con el propósito de dar continuidad al seguimiento de las condiciones sanitarias de la unidad operativa.	Anexo 5.1 establecimiento de preparación de alimentos Anexo 5.2 establecimiento educativo Anexo 5.3 solicitud de radicado
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria	De acuerdo con las orientaciones establecidas, el 13 de febrero de 2026 se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias del	Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias se cargó en el informe el mes de febrero

vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	jardín infantil, de conformidad con la normativa vigente aplicable a los establecimientos educativos y de preparación de alimentos. Como resultado de la autoevaluación, no se identificaron incumplimientos frente a las condiciones evaluadas. De igual manera, se tiene programada la próxima autoevaluación para el mes de agosto de 2026, con el propósito de verificar el cumplimiento y mantener el seguimiento a las condiciones sanitarias de la unidad operativa.	
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.	Durante el periodo del informe, el jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento, con el propósito de garantizar adecuadas condiciones higiénico-sanitarias para la prestación del servicio. Para tal fin, la unidad operativa cuenta con los siguientes documentos y registros: Documento Plan de Saneamiento. Formato de declaración de compromiso. Formatos de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable. Formatos de control de fumigación y manejo de plagas. Formatos de control y seguimiento del Plan de Saneamiento, entre ellos: Lista de verificación de limpieza y desinfección y	Anexo 7.1 documento Plan de Saneamiento Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso Anexo 7.3 lavado y desinfección de tanques Anexo 7.4 certificado de fumigación Anexo 7.5 Formatos control PS. Anexo 7.6 Herramienta EyS junio 2026

	registro de acciones correctivas. Seguimiento a las soluciones desinfectantes. Control del lavado y desinfección del tanque de agua potable. Inspección para la identificación de presencia de plagas. Registro de control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Registro de control de plagas. En la unidad operativa se realizó el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y la fumigación para el control de plagas el 18 de abril de 2026. Estas actividades fueron realizadas por la empresa Fumigaciones 7/24, la cual cuenta con concepto sanitario favorable, emitido el 20 de diciembre de 2025, según Acta No. SQ07C005912.	
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	Durante el periodo objeto de verificación, y de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Capacitación, no se programó ni aplicó ninguna actividad de cualificación para el periodo del informe. El personal del servicio de alimentos presentó certificados médicos vigentes, con concepto de “Apto para manipular alimentos”, correspondientes a las	Anexo 8.1 Certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos. Anexo 8.2 FT elementos de aseo Anexo 8.3 cronograman de plan de capacitación Anexo 8.1 Herramienta EyS colaboradores.

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.	señoras Mercedes sierra, Mirian Ortega y mercedes flores así como los respectivos certificados de participación en las actividades contempladas en el Plan de Capacitación. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme adecuado, de acuerdo con las características establecidas para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, el personal que participó en las actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas de higiene y manipulación. De igual manera, el talento humano dispuso de los elementos de aseo e higiene personal requeridos, garantizando la adecuada implementación de las prácticas higiénicas durante la prestación del servicio.	
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	Durante el periodo del informe, el jardín infantil documentó e implementó los procesos relacionados con la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, con el propósito de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados a los niños y las niñas. Como soporte de la implementación de estos procesos, la unidad operativa cuenta con la siguiente documentación y registros:	Anexo 9.1 Formatos control plan de compras Anexo 9.2 Formatos control preparación alimentos Anexo 9.3 Formatos control entradas y salidas Anexo 9.4 Formatos control temperatura C y R Anexo 9.5 Formatos control recepción Anexo 9.6 reporte del formato de desperdicios. 12/07/2026

Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documento de implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del Jardín Infantil Procedimiento de Operación y Entrega de Apoyos Alimentarios. Socialización del documento de implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) con el talento humano. Listado de proveedores de alimentos. Formatos de control de alimentos, entre los cuales se encuentran: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato de control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato de control de temperaturas de los equipos de refrigeración. Formato de control de temperaturas de los equipos de congelación. Registro fotográfico de las áreas y equipos destinados al almacenamiento de alimentos. Formato de control y medición de desperdicios de alimentos. La documentación y los registros relacionados permiten evidenciar el seguimiento y control de	Anexo 9.7 formato de trasporte Anexo 9.8 Documento de BPM

	las diferentes etapas del proceso de manejo de alimentos, desde su adquisición hasta el servido, contribuyendo al cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad requeridas para la prestación del servicio.	
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.	Durante el periodo objeto del informe se realizó la adquisición de alimentos de primera calidad a proveedores y establecimientos que cuentan con control y seguimiento por parte de la autoridad sanitaria, de acuerdo con los requisitos establecidos para el suministro de alimentos. Las compras realizadas durante el periodo correspondieron a los siguientes proveedores: Carnes: proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable, emitido el 24 de junio de 2026, y autorización sanitaria vigente. Lácteos y derivados: proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable, emitido el 16 de enero de 2026. Huevos: proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable, emitido el 16 de enero de 2026 Productos de panadería: proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, emitido el 17 de octubre de 2025.	Anexo 10.1 – CS El Imperio de las Carnes – 04/06/2025 Anexo 10.2 – CS Iván de Jesús Rivera – Lácteos y derivados – 14/01/2025 Anexo 10.3 – CS Iván de Jesús Rivera – Huevos – 14/01/2026 Anexo 10.4 – CS Everest – Panadería – 17/10/2025 Anexo 10.5 – CS Iván de Jesús Rivera – Frutas y verduras – 14/01/2025 Anexo 10.6 – CS FEDECUND – Frutas y verduras – 16/05/2025 Anexo 10.7 – CS Vehículos para transporte de alimentos Anexo 10.8 Fichas técnicas de los alimentos

	Frutas y verduras: proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable, emitido el 16 de enero de 2026. Frutas y verduras: proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUND, con concepto sanitario favorable, emitido el 11 de febrero de 2026. Asimismo, se verificó que el transporte de los alimentos se realizó en vehículos que contaban con concepto sanitario favorable y cumplían con las condiciones requeridas para el transporte adecuado de los alimentos, de acuerdo con la línea de intervención correspondiente.	
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 contó con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento, en cantidad suficiente y acorde con la cobertura autorizada para la prestación del servicio. se presenta el inventario de equipos, utensilios y menaje, en el cual se relacionan los elementos disponibles en la unidad operativa y su correspondencia con la cobertura autorizada.	Anexo 11.1 cronograma mantenimientos equipos de cocina Anexo 11.2 Inventarios de Alimentos Anexo 11.3 Fichas técnicas de 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	Durante el periodo del informe no se presentaron nuevas modificaciones en la alimentación de los niños y las niñas del Jardín Infantil Caminos de la Vida.	Certificación médica y Soporte de modificación alimentaria, cargados en julio 2025.

especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	No obstante, la participante ELCM, del nivel párvulos, continúa en seguimiento por modificación alimentaria desde el mes de abril de 2026, asociada a una reacción adversa a las lentejas. Durante el periodo objeto del informe se mantuvo la modificación alimentaria establecida y el respectivo seguimiento.	
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.	Durante el periodo objeto del informe se ejecutó la minuta de alimentos, de acuerdo con lo establecido en el ciclo de menú y la minuta patrón. La ejecución de la minuta se encuentra soportada mediante los formatos de control de alimentos, cargados como evidencias correspondientes al Compromiso No. 9. Adicionalmente, el ciclo de menús se encontró publicado en la cartelera informativa, ubicada en un lugar visible y de fácil acceso para los padres, madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos, facilitando su consulta. Durante el periodo verificado se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que se retiraron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida correspondiente a las onces.	Anexo 13.1 Soportes F SP 16/07/2026 Anexo 13.2 Planillas en Excel editable Anexo 13.3 Ciclo de menús

	No se presentaron contingencias durante el periodo objeto de verificación; por lo tanto, no fue necesaria la entrega de paquetes alimentarios de contingencia. Por otra parte, el 16 de julio de 2026 se realizó la entrega de paquetes alimentarios correspondientes a la salida pedagógica, programada para el 17 de julio de 2026, de acuerdo con lo establecido para dicha actividad.	
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; en consecuencia, dispone de una Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), dotada con los equipos, mobiliario e insumos establecidos en el Anexo Técnico correspondiente. Durante el periodo objeto del informe se evidenció lo siguiente: Se cuenta con nueve (9) certificados de cualificación en lactancia materna, de los cuales cinco (5) tienen fecha de vencimiento en el año 2026 y los cuatro (4) restantes en el año 2027. Se evidencia certificado de autoapreciación vigente, con fecha de emisión del 05 de diciembre de 2023.	Anexo 14.1 Inventario de la SAFL Anexo 14.2 Fichas técnicas de SAFL Anexo 14.3 Certificados lactancia Anexo 14.4 Autoapreciación Anexo 14.5 Control de temperatura SAFL Anexo 14.6 Uso de la sala amiga

	Se dispone del inventario de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL). Se cuenta con las fichas técnicas (FT) correspondientes a los elementos y/o dotación asociados a la SAFL. Se realiza el control diario de temperatura de la Sala Amiga de la Familia Lactante, de acuerdo con los registros establecidos para tal fin. Se cuenta con el formato de registro de uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante, el cual es remitido semanalmente, los días viernes, para su respectivo cargue y seguimiento. Este soporte es enviado mediante correo electrónico a la Subdirección Local.	

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 correspondiente al proceso de gestión del talento humano, el cual contiene las orientaciones relacionadas con los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento del personal. El día 24 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de dichos	Anexo 1.1 documento de procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento Anexo 1.2 socialización de documento selección Anexo 1.3 socialización resolución de conflictos

	lineamientos al equipo humano del Jardín Infantil Caminos de la Vida, con el propósito de fortalecer el conocimiento y apropiación de los procesos establecidos en la gestión del talento humano. El día 31 de julio de 2026 se realizó una jornada de socialización con el talento humano sobre los mecanismos para la resolución de conflictos en la unidad operativa, con el propósito de fortalecer la convivencia, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.	
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	Durante el mes de julio de 2026 se realizó la gestión documental correspondiente a los contratos de prestación de servicios con vigencia del 14 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. Asimismo, se formalizó el contrato de prestación de servicios correspondiente al perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia, a nombre de Alejandra Hernández Triana, con vigencia del 24 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. De igual manera, el día 24 de julio de 2026 se realizó el acta de entrega de los contratos, dando cumplimiento a los procesos administrativos establecidos para la vinculación del talento humano.	Anexo 2.1 contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los	Durante el período verificado, no se radicaron hojas de vida, dado que la totalidad del	No aplica.

respectivos soportes del talento humano.	personal requerido para la unidad operativa ya se encuentra vinculada y prestando sus servicios	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes verificado no se presentaron cambios con las y los colaboradores. Por ende, no se notificó a la supervisión ninguna novedad al respecto.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital, con los respectivos soportes. Asimismo, la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con la información correspondiente a los meses	Hojas de vida del equipo humano Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el período verificado se socializó con las y los colaboradores del Jardín Infantil el documento que conforma el Anexo Técnico.	No aplica
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

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).	las y los niños matriculados en el jardín infantil.	
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 mes de julio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Durante el período reportado se avanzó en la revisión del cronograma de cualificación del equipo humano; no obstante, se encuentra pendiente la vinculación de la enfermera de apoyo para realizar los ajustes finales y consolidar la programación correspondiente.	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.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (Gloria Jara) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Sandra	Anexo 11.1 jornada de satisfacción.

	bustos, Claribel galindo, Alcira sarmiento) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Bertilda Salas, Mayerli Cardoso, Alcira Sarmiento, Claribel Galindo, Aldy Páez, Adrian Naranjo, Yesica Alvarez) El día 21 de julio de 2026 se llevó a cabo una actividad de bienestar y satisfacción dirigida al equipo humano del Jardín Infantil, orientada al reconocimiento de los cumpleaños del personal, fortaleciendo los espacios de integración, motivación y bienestar laboral	
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.	Cuentan con la matriz de riesgos laborales, con fecha de actualización de mayo de 2025. Se está adelantando el proceso de actualización de la matriz con la ARL. Por el momento, solo se cuenta con la constancia de actualización	Anexo 12.1 matriz de riesgo
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.	Durante el período verificado correspondiente al mes de julio de 2026, no se presentaron ni registraron accidentes de trabajo en la Unidad Operativa Jardín Infantil Caminos de la Vida.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El Jardín Infantil cuenta con el documento institucional que contiene la misión, visión, principios y objetivos, como referentes orientadores para el desarrollo de las acciones y procesos adelantados en la unidad operativa. El día 24 de julio de 2026 se realizó la socialización de la misión y visión institucional al equipo humano del Jardín Infantil, con el propósito de fortalecer la apropiación de los lineamientos institucionales y su aplicación en el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 documento de la misión, visión, principios y objetivos Anexo 1.2 socialización de misión y visión
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, en el cual se contemplan los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas, así como las evidencias relacionadas con su implementación, seguimiento y las acciones correctivas definidas. Durante el mes de julio de 2026 se adelantaron las actividades de actualización del Plan de Acción. Se precisa que, a la fecha del presente informe, se está a la espera de las directrices emitidas por la Subdirección Local respecto a la continuidad del formato utilizado durante la vigencia anterior o la implementación de un nuevo formato. Se	No aplica

	proyecta finalizar los ajustes correspondientes durante el mes de agosto de 2026.	
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, manejo y control de los documentos generados en el marco del convenio, el cual se encuentra actualizado con la documentación correspondiente al mes de julio de 2026	Anexo 3.1. FUID actualizado
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.	Durante el mes de julio de 2026 se dio cumplimiento a la implementación del procedimiento “Trámite de peticiones ciudadanas en la Secretaría Distrital de Integración Social PCD-ATC-003”, realizando la recepción, revisión y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF) relacionadas con la prestación del servicio del Jardín Infantil, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente.	Anexo 4.1 procedimiento para del buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el mes de julio de 2026 se realizaron compromisos con las familias y/o cuidadores de los niños y niñas de los diferentes niveles, debido a la falta de documentación requerida en las historias sociales. Se realiza seguimiento a nueve (9) historias sociales correspondientes al nivel Caminadores, evidenciando que siete (7) niños y niñas cuentan con	Los compromisos reposan en las hojas de control de cada niño y niña

	la documentación completa y se establecieron dos (2) compromisos con las familias para la entrega de la documentación pendiente, con fechas de cumplimiento comprendidas entre el 24 de julio y el 24 de agosto de 2026.	
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 julio no se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los niñas y niñas	No aplica.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	En el mes de julio no se realizaron las actuaciones el sistema de información misional SIRBE	No aplica.

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 cuentan con el carnet de identificación.	Carnet de los niños y de las niñas Carnet equipo de trabajo Se cargaron en el informe en el mes de febrero
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 abril.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Caminadores SIRBE Anexo 9.3 Párvulos SIRBE Anexo 9.4 Pre jardín SIRBE Anexo 9.5 Jardín SIRBE Anexo 9.6 Metafísica
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.	En el Jardín Infantil se realiza búsqueda activa, dado que se presenta un cupo disponible en el nivel de jardín. En este sentido, se adelanta el proceso de búsqueda activa mediante una cartelera informativa, la cual se encuentra publicada en el Jardín Infantil	Anexo 10.1 acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones	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.

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 cuenta con la documentación completa, archivada de manera ordenada. Las historias sociales cumplen con la documentación mínima requerida, se encuentran organizadas cronológicamente y foliadas	Anexo 13.1 hojas caminadores Anexo 13.2 hojas Párvulos A Anexo 13.3 hojas Párvulos B Anexo 13.4 hojas Jardin A Anexo 13.5 hojas Jardin B
14.Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	Anexo 14.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
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	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.

dictan otras disposiciones".		
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.	En el período verificado no se realizaron socializaciones respecto a la Política de Seguridad de la Información.	No aplica
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.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Ficha SIRBE sala amiga
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de julio de 2025 Autorización de datos El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 24/02/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Camilo García Rosas	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026

20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El 24/02/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Formatos de modificación o desactivación de usuarios El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI ___ NO ___

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2026

FIRMA RESPONSABLE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE