INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1849 – 2026
JULIO – AGOSTO 2026

Período a que corresponde el informe	23/07/2026 al 31/08/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015 - 1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 11 B ESTE # 43 A 54
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616 – 6018418587
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1849 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES P E S O S M /CTE ($1.526.777.743),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.448.555.733),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($ 1.303.700.160**), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE($144.855.573),** aporte en especie correspondiente al 10,00%. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL DIEZ PESOS M/CTE ($ 78.222.010),** 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
FECHA DE INICIO	23/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
ADICION	**MODIFICACIÓN 1:** No aplica

PRORROGA	**MODIFICACIÓN 1:** No aplica
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** 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 DE LA ETAPA DE PRE ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Se realizo revisión de las condiciones físicas de la infraestructura mediante visita en situ, constatando el cumplimiento de las condiciones necesarias para la prestación del servicio, así como la implementación de las recomendaciones y/o ajustes derivados de la verificación de requisitos mínimos registrada en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la Prestación del Servicio de Jardín Infantil. La cual se llevó a cabo el día 17/06/2026.	Anexo 1.1 Instrumento de verificación pre alistamiento
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	En cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión del talento humano del jardín infantil, se llevó a cabo el registro documentación y consolidación del proceso de selección y evaluación de desempeño del personal con el fin de garantizar la idoneidad del talento humano y la continuidad en la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia. **Proceso de selección** Con fecha 10 de julio de 2026, se desarrolló el proceso de selección para proveer el cargo de: **Profesional de atención a la primera infancia** Ana Zoraida Castillo María Fernanda Buitrago **Auxiliar de Atención a la Primera Infancia** Ingrid Tatiana Beltran	Anexo 2.1 Evaluaciones Institucionales. Anexo 2.2 Acta de evaluación – continuidad TH. Anexo 2.3 Formato entrevista. Anexo 2.4 Acta de selección final de Talento humano.

	Operaria Servicios Generales María Alejandra Arias **Manipuladora de Alimentos** Luz Amparo Peña Durante el proceso se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo, incluyendo la revisión del perfil ocupacional, experiencia laboral, competencias técnicas y habilidades requeridas para el adecuado desempeño de las funciones. Una vez finalizadas las etapas de evaluación y verificación documental, se determinó que las candidatas cumplían con los criterios establecidos, por lo cual fue seleccionada para desempeñar los cargos requeridos. **Proceso de evaluación para continuidad** De igual manera, se realizó el proceso de evaluación para la continuidad de contratación del personal vinculado al Jardín Infantil, teniendo en cuenta aspectos relacionados con el desempeño laboral, cumplimiento de funciones, compromiso institucional, calidad en la prestación del servicio, trabajo en equipo, responsabilidad, cumplimiento de protocolos institucionales y aporte al desarrollo de los procesos misionales. La evaluación se efectuó para los siguientes cargos: Responsable del Servicio - 1 Profesionales de Atención a la Primera Infancia - 13. Auxiliares de atención a la primera infancia – 4. Auxiliares Administrativas – 2. Manipuladoras de alimentos – 4. Operarias de servicios generales – 4.	

3.Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Para el periodo verificado se radicaron 32 hojas de vida para los diferentes perfiles las cuales fueron verificadas por la supervisión de la siguiente manera: **RESPONSABLE DEL SERVICIO** Alba Yolima Velásquez **PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Flor María Cucaita Yeimy Mavel Sanabria Yennifer Marcela Cubillos Andrea Paola Rojas C Andrea Paola Santamaria María Fernanda Buitrago Michell Alexandra González Yenifer Rodríguez Rondón Luz Magaly Cubillos Reyes Olga Lucia Ramírez Páez Andrea Janneth Álvarez Gloria Esperanza Alvarado Maryi Alejandra Barrios Ana Zoraida Castillo Ruiz **AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Ingrid Tatiana Beltran R Yeiri Andrea Sánchez S Fanny Yolanda Morales M Lisdani Hernández Arrieta María Yamile Ramírez **AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** Angelli Katherin Roa A Paola Andrea Cardozo M **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Luz Anis Blanco López Corina Saavedra Rocha Luz Amparo Peña Cruz Yurleidis Tatiana Galván Astrid Carolina Tuberquia **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** María Ilma Moreno Pérez Ana Silvia Ramírez Gamba Esperanza Pérez León María Alejandra Arias Blanca Jeannethe Tapias	ANEXO **3.1 HOJAS DE VIDA** RESPOSABLE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS **ANEXO** 3.2 Reporte de datos de las colaboradoras julio.

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.	Anexo. 1.1 Acta 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, descuento 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 Recibo de pago de impuestos 2026
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 1849 del 2026. Correspondiente al mes JULIO - AGOSTO del 2026	**JULIO** Anexo. 3.1 IYE 24.07.2026. Anexo. 3.2CEH 28.07.2026. Anexo. 3.3 CAUI 29.07.2026 Anexo. 3.4 CFIC 29.07.2026. Anexo. 3.5 CGA 29.07.2026. Anexo. 3.6 CBI 30.07.2027 Anexo. 3.7 CBI 04.08.2026. Anexo. 3.8 LYG VIRTUAL JULIO Anexo. 3.9 CIE 26.07.2026 VIRTUAL **AGOSTO** Anexo 3.1 IYE 19.08.2026. Anexo. 3.2 EH 20.08.2026. Anexo. 3.3 CBI 24.08.2026 Anexo 3.4 CFC 25.08.2026.

		Anexo 3.5 LYGI 31.08.2026. Anexo. 3.6 CBI 01.09.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria tiene vigencia hasta 03 de agosto 2027.	JULIO Anexo. 4.1 Certificado Cuenta Bancaria
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 gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	JULIO Anexo: 5.1 Instrumento de verificación Financiera. AGOSTO Anexo. 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. **ACCIONES A MEJORAR JULIO** En el componente de bienestar integral nos dejaron a mejorar debido a que debemos cambiar algunos elementos de cocina, por lo cual se realiza solicitud de compra de materiales para dar cumplimiento a lo requerido. Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, sin embargo, nos dejan:	ANEXO Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general #3.

	ACCIONES A MEJORAR AGOSTO **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** Dejaron DEF – requerimiento por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos. **EQUIPO HUMANO** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos. **BIENESTAR INTEGRAL** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos, y falta de elementos mínimos utensilios de menaje. **FAMILIA Y COMUNIDAD** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos. **LIDERAZGO Y GESTIÓN** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos. **BIENESTAR INTEGRAL** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos, Y error en la fecha de diligenciamiento de planillas de entrega de paquete alimentario de jornada liberada. **TALENTO HUMANO** Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos **COMPROMISOS** **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos. **EQUIPO HUMANO**	

	Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos. **BIENESTAR INTEGRAL** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos, y compra de los elementos pendientes de menaje. **FAMILIA Y COMUNIDAD** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos. **LIDERAZGO Y GESTIÓN** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos **BIENESTAR INTEGRAL** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos. **TALENTO HUMANO** Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.	
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 JULIO - AGOSTO 2026	**JULIO** Anexo 7.1 Correo de notificación. Anexo 7.2 Informe de Financiero. Anexo 7.3 Informe de Gestión 1849 – Julio 2026 **AGOSTO** Anexo: **7.1** Correo de notificación. Anexo 7.2 Informe de Financiero. Anexo 7.3 Informe de Gestión 1849 – agosto – 2026

8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio del 2026, no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. Durante el mes de agosto del 2026, generaron requerimiento por parte de la supervisión del componente interacciones y experiencias por falta de contratación de una colaboradora para el área de nutrición, por lo cual desde la Fundación realizan el procedimiento de selección, entrevista y solicitud de aval de la nueva colaboradora. El cual se encuentra en espera para su verificación y respuesta.	Anexo: No Aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio del 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado SEMILLITAS D E A M O R , ubicado en la localidad de CIUDAD B O L I V A R e n l a diagonal 75 D sur # 75 L 07.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de los equipos transversales, para el mes de enero y febrero se cuenta con la articulación con la nutricionista, psicóloga y educadora especial. **Educadora especial:** 30.07.2026 **Educadora especial:** 21.08.2026 **Psicóloga:** 05.08.2026 13.08.2026 19.08.2026 21.08.2026 27.08.2026	Los instrumentos de verificación de los componentes relacionados están cargados en el compromiso general # 3. **JULIO** Anexo 10.1 Acta de educadora especial. **AGOSTO** Anexo 10.1 Acta de educadora especial. Anexo 10.2 Acta de Psicóloga.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control.	Anexo. No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 31.07.2026, la representante legal Luz Dary Bueno, la responsable del servicio Yolima Velásquez, apoyo administrativo Angelli Roa y Paola Cardozo, asisten al encuentro de fortalecimiento y socialización ejecución nuevo convenio 1849 del 2026, el cual se desarrolla de	**JULIO – NO APLICA** **AGOSTO** Anexo: 12.1 Asistencia presentación supervisora del convenio 13.08.2026.

	manera virtual asistencia diligenciada en link enviado por la SDIS. Sin embargo, no se cuenta con el acta de asistencia. **AGOSTO** El día 13.08.2026, la responsable del servicio Yolima Velasquez, asiste al encuentro de presentación de la supervisora del convenio y del equipo de infancia de la localidad, el cual se desarrolló de manera presencial en la subdirección local de Ciudad Bolívar. El día 18.08.2026, la profesional de atención a la primera infancia Andrea Álvarez, asiste al encuentro mesa PVD, donde se realiza seguimientos de rutas activas de los presuntos casos de vulneraciones derechos de los niños y niñas de la localidad. el cual se desarrolla de manera presencial, en Eco Parque de Ciudad Bolívar. El día 19.08.2026, la responsable del servicio, Yolima Velasquez, asiste al encuentro de fortalecimiento, donde se habla del tema de liderazgo y procesos de participación el cual se desarrolla de manera presencial en el colegio San Carlos.	Anexo 12.2 Asistencia mesa PVD 18.08.2026. Anexo 12.3 Asistencia fortalecimiento técnico 19.08.2026.
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 julio, se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. garantizando la gratuidad del servicio. Para este fin se realizará encuentro de socialización de la circular el día 13.08.2026	Anexo 13.1 Cronograma Resolución 967 de 2007 Anexo 13.1 Socialización servicio de gratuidad 13.08.2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante la ejecución del presente convenio no se ha generado encuentro de comité Técnico esto correspondiente al mes de JULIO 2026. El día 21.08.2026, la responsable del servicio Yolima Velásquez, y representante legal de la fundación PEPASO, asisten al encuentro de comité técnico, donde se realiza seguimiento y verificación de la ejecución del convenio con respecto al mes ejecutado el cual se desarrolló de manera virtual	**AGOSTO** Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 21.08.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria	Durante el mes julio del 2026, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra	JULIO Anexo 15.1 Certificado de Pequeño producto FEDECUNDI.

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 2021evaluación y posible asignación de incentivos.	de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Durante el mes Agosto del 2026, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Los alimentos comprados a pequeños productores desde la Fundación Pepaso son: - FEDECUNDI (47). **AGOSTO** Anexo 15.1 Certificado de Pequeño producto FEDECUNDI.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo del mes julio y agosto del 2026, se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. El día 26.07.2026, la responsable del servicio realiza procedimiento de auto evaluación de las condiciones de infraestructura. Se realizaron los mantenimientos requeridos para el mes de julio y agosto 2026.	**JULIO** Anexo 1.1 Registro fotográfico. Anexo 1.2 Autoevaluación EE 26.07.2026. **AGOSTO** Anexo 1.1 Informe de mantenimientos 13.08.2026
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. El día 05.08.2026, se envió correo de solicitud de aprobación de cronograma, a la supervisora del convenio. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas: **AGOSTO** 1. Instalación de esquineros en el baño de Caminadores.	JULIO Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.1 Gmail – envió solicitud aprobación de cronograma AGOSTO Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.

	2. Antima chucones para Salida del baño y salida del patio. 3. Esquinero de columna salón jardín C. 4. Resanada y pintada del salón párvulos en parte superior blanco esmalte. 5. Resanada y pintada del salón párvulos en parte inferior azul esmalte. 6. Angeos salón pre – jardín A y pre – jardín B. 7. Resanada y des parchada de todo el jardín (Salones – pasillos – comedor – oficina) en azul Esmalte.	
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.	JULIO Anexo 3.1 Inventario de dotación
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2026, por la empresa FUMIINDUSTRIAL todos Correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 11/07/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Y sonido de alarma del	**JULIO** Anexo 4.1 Formato de verificación de extintores Anexo 4.2 Planos de evacuación Anexo **4.3** Certificados de primeros auxilios. Anexo **4.4** Directorio de emergencias Anexo 4.5 Certificaciones de contingencia y evacuación. Anexo 4.6 Cronograma Anexo 4.7 Formato de verificación de botiquín Anexo 4.8 Porcentaje SURE. Anexo 4.9 Resumen PEGR de la plataforma SURE.

	megáfono. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso certificado junio del 2026, a nombre de Andrea Álvarez, Fanny Morales, Michell González, Olga Lucia Ramírez otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 23-04-2025, a nombre de Yolima Velásquez, Angelli Roa, Esperanza Alvarado, Magaly Cubillos, Olga Ramirez otorgado por CUALTIS - POSITIVA. *Contingencia y Evacuación: curso realizado el día 23 de julio del 2025, a nombre de Yolima Velásquez, Angelli Roa, Esperanza Alvarado, Magaly Cubillos, Olga Ramírez otorgado por CUALTIS – POSITIVA.	Anexo 4.10 Certificaciones de curso de incendios y emergencias. **AGOSTO** Anexo 4.1 Socialización aprobación del PEGR – CC 05.08.2026. Anexo 4.2 Socialización del PEGR – CC10.08.2026. Anexo 4.3 Socialización planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios 11.08.2026. Anexo 4.4 Socialización de brigadas 13.08.2026. Anexo 4.5 Simulacro 14.08.2026
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	El jardín infantil SEMILLITAS DE AMOR, implemento el plan de gestión de riesgo de accidentes. Se cuenta con cronograma establecido para la ejecución de los procesos de acuerdo al PEGR -CC. AGOSTO Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas de altura 06.08.2026, con familias y talento humano, por medio de una cartelera informativa. Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión 28.08.2026, con niños y niñas, familias y talento humano, por medio de un video.	**JULIO** Anexo 5.1 Cronograma **AGOSTO** Anexo 5.1 MRRA caídas de altura 06.08.2026. Anexo 5.2 MRRA Inmersión 28.08.2026

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se carga cronograma para el proceso de socialización de la implementación de las estrategias de seguridad. Se realizaron socializaciones: Procedimiento para el ingreso de personas ajenas al jardín, con talento humano y familias el día 03.08.2026, por medio de una cartelera. Procedimiento evacuación y actuación en caso de Sismo con talento humano y familias el día 10.08.2026, por medio de piezas comunicativas. Procedimiento de ingreso de ingreso y salida de los niños y niñas con talento humano y familias el día 10.08.2026, por medio de una cartelera. Procedimiento accidentes en niños y niñas son inevitables con talento humano el día 20.08.2026, por medio de una cartelera	**JULIO** Anexo: 6.1 Cronograma Estrategias de seguridad. AGOSTO Anexo 6.1 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín 03.08.2026. Anexo 6.2 Socialización protocolo de evacuación y actuación en caso de Sismo 10.08.2026. Anexo 6.3 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas 10.08.2026. Anexo 6.4 Socialización de los accidentes en niños y niñas son inevitables 20.08.2026
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. La póliza de seguros de accidentes se encuentra vigente con fecha 2028, con la aseguradora seguros de vida del estado. El día 14.08.2026, se realizó socialización y entrega de la prórroga de la póliza de accidentes a las colaboradoras del jardín infantil.	**JULIO** Anexo 7.1 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 7.2 Póliza de seguros de accidentes. **AGOSTO** Anexo 7.1 Socialización y entrega de Póliza de seguros de accidentes 14.08.2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a	En el periodo verificado de julio y agosto del 2026, no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Anexo: No Aplica

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.		
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 vencido expedido N°2024–00133421/ZCEZMSJMYX11423 con fecha de vigencia de 11/12/2024 a 10/12/2025 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. Desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de solicitud del nuevo concepto ante bomberos. El día 28.10.2025, desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de solicitud del nuevo concepto ante bomberos. El día 25.12.2025, recibimos un correo de parte la inspectora de bomberos Bogotá, donde nos manifiestan que tendríamos visita de revisión ocular el día 26.12.2025, como el jardín infantil para esta fecha se encuentra cerrado y no se cuenta con personal contratado para recibir la visita, se solicita esta visita sea nuevamente reprogramada, a la fecha no se cuenta con respuesta por parte de bomberos, se anexa soporte de seguimiento. El día 06.03.2026, se realiza encuesta de evaluación en la página de bomberos, d o n d e se evidencia que se cargó dicha encuesta. El día 28.04.2026, la responsable del servicio se dirige a la oficina de Bomberos a solicitar nuevamente la visita de inspección, donde le	Anexo La Solicitud concepto de bomberos se cargó en el Share Poit, correspondiente al mes de noviembre del 2025. Se realizo seguimiento visita bomberos en el mes de febrero del 2026, el soporte se cargó en el compromiso # 9, correspondiente al mes de febrero del 2026. **JULIO** Anexo 9.1 Concepto Bomberos Anexo 9.2 Pantallazo asignación de usuario y contraseña para capacitación bomberos 21.07.2026. **AGOSTO** Anexo 9.1 Evaluación solicitud concepto Bomberos 18.08.2026

	informan que esta se programara para la primera semana de mayo del 2026. El día 04.05.2026, una funcionaria de inspección de Bomberos de Bogotá realiza visita y deja soporte desprendible donde menciona que se cuenta con los 22 días hábiles contados a partir de la fecha para recibir el concepto. El día 22.06.2026, se solicita visita por parte de inspección de bomberos para la obtención del concepto, ya que en la visita anterior nos solicitaron algunos ajustes los cuales ya se realizaron, estos fueron bajar los extintores, fortalecer el documento plan de emergencia y solicitud de extintor tipo k, la respuesta de concepto no cumple se recibió el día 02.06.2026. El día 21.07.2026, se recibe de parte de la oficina de bomberos un correo de asignación de usuario y contraseña, para realizar proceso de capacitación y evaluación, para la obtención del concepto. El día 18.08.2026, se realiza Evaluación de solicitud concepto 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 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de gestión de los soportes para certificar seguimiento a lo solicitado en el compromiso 10. La fundación PEPASO realiza procedimiento de ampliación y justes de la información, con respecto al análisis de vulnerabilidad del predio.	JULIO Anexo 10.1 Certificado del reconocimiento del predio

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	El día 17.07.2026, realizan visita virtual de seguimiento ambiental donde se evidencio cumplimiento al %100. El día 03.08.2026 se realizó adquisición de elementos del piga con soporte factura RIJ 3631 del	JULIO Anexo 1.1 Intervención ambiental 17.’07.2026

definidos en el respectivo anexo técnico.	21.08.2026 por un valor de $ 285.000	
2. 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.	Se implementará en los documentos establecidos el proceso de verificación de la implementación del programa de uso de agua. El día 30.07.2026, se diligencio formato de sustitución e instalación de agua y energía. Se publica la señalización de ahorro de agua. Durante el mes de agosto del 2026 se diligencio link del reporte del medidor de agua. El día 27.08.2026, se diligencio link de consumo de agua.	JULIO Anexo: 2.1 Formato reporte sustitución – instalación agua y energía 2026. Anexo 2.2 Soporte sistema de ahorro de agua. AGOSTO Anexo 2.1 Reporte medidor de agua agosto. Anexo 2.2 Reporte consumo de agua 27.08.2026
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.	Se implementará en los documentos establecidos el proceso de verificación de la implementación del programa de uso de energía. El día 30.07.2026, se diligencio formato de sustitución e instalación de agua y energía. Se diligencia link de reporte de uso eficiente de energía y gas. El día 05.08.2026, se participó a la campaña de apagón ambiental por medio de cartelera informativa.	**JULIO** Anexo: **3.1** Reporte energía 29.07.2026. Anexo **3.2** Reporte gas 29.07.2026. Anexo **3.3** Formato reporte sustitución instalación agua y energía 2026. **AGOSTO** Anexo 3.1 Reporte consumo de gas 21.08.2026. Anexo 3.2 Reporte consumo de luz 27.08.2026. Anexo 3.3 Formato reporte sustitución – instalación energía agosto 2026. Anexo 3.4 Socialización 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.	Se cuenta con el acuerdo de corresponsabilidad firmado por la responsable ambiental. Se cuenta con los planos de rutas de recolección. Los formatos 009 – 010 se diligencian de acuerdo a los residuos que salen en la unidad operativa y a lo entregado al recuperador.	**JULIO** Anexo: 4.1 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.2 Rutas de recolección internas. Anexo 4.3 Formato 009 – 010 julio **AGOSTO** Anexo 4.1 Formato 009 – 010 agosto.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	En el jardín se implementa la política cero papel la cual se encuentra publicada en la parte administrativa. Desde la fundación se adjunta documento que certifica el uso de plástico de un solo uso según ley 2232 del 2022.	JULIO Anexo: 5.1 Publicación política cero papeles. 5.2 Formato de uso de plástico de un solo uso.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual, numero SCAAV-00200 del 01/04/2024. El día 13.08.2026, se participa de la actividad de movilidad sostenible.	JULIO Anexo 6.1 Aviso Publicitario. AGOSTO Anexo 6.1 Reporte 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.	Se presenta cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos, estrategias ambientales. Se diligencio el FOR – GA - 001 de Designación responsable ambiental. Socialización normograma 12.08.2026. Socialización plan institucional de gestión ambiental 14.08.2026. Se realizan las socializaciones correspondientes a:	**JULIO** Anexo 7.1 Cronograma gestión ambiental. Anexo 7.2 Designación Responsable ambiental. **AGOSTO** Anexo 7.1 Cronograma gestión ambiental.

	Socialización instructiva PEV 14.08.2026 Instructivo reporte de planilla sostenible 14.08.2026. Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos AMB 19.08.2026. Instructivo reporte trimestral de residuos sólidos 19.08.2026. Socialización política ambiental 21.08.2026 Socialización política ambiental y cero papel 24.08.2026. Socialización aprovechamiento residuos sólidos 26.08.2026. Socialización apagón ambiental 05.08.2026. Socialización movilidad sostenible 13.08.2026.	Anexo 7.2 Socialización normograma 12.08.2026. Anexo 7.3 Socialización plan institucional de gestión ambiental 14.08.2026. Anexo 7.4 Socialización instructivo PEV 14.08.2026 Anexo 7.5 Instructivo reporte de planilla sostenible 14.08.2026. Anexo 7.6 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos AMB 19.08.2026. Anexo 7.7 Instructivo reporte trimestral de residuos sólidos 19.08.2026. Anexo 7.8 Socialización política ambiental 21.08.2026 Anexo 7.9 Socialización política ambiental y cero papel 24.08.2026. Anexo 7.10 Socialización aprovechamiento residuos sólidos 26.08.2026. Anexo 7.11 Socialización apagón ambiental 05.08.2026. Anexo 7.12 Socialización movilidad sostenible 13.08.2026.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Se participará de manera activa a cada una de las actividades propuestas por el equipo de gestión ambiental. Para el día 13.08.2026, se participa a la campaña de la calidad del aire.	Anexo: 8.1 Campaña calidad del aire 13.08.2026.
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 mes de ejecución de julio y agosto no se participa a encuentros de fortalecimiento esto a su vez no fueron programados por parte de la SDIS.	Anexo: No Aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Se obtuvo oficio con radicado REF: I2025036167 con fecha del 04.04.2026, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha 29.04.2026 Durante el mes de julio - agosto, 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. El 05.08.2026, se realizó encuentro con talento humano, en la cual se trabajó, por medio de imágenes y lluvias de ideas, para que se conozcan escenarios de aprendizaje, así conocer como está construido nuestro proyecto pedagógico EL ARTE DE VIVIR Y DESCUBRIR MI MUNDO	JULIO Anexo 1.1 Planeación Caminadores julio. Anexo 1.2 Planeación Párvulos A julio. Anexo 1.3 Planeación Párvulos B julio. Anexo 1.4 Planeación Párvulos C julio. Anexo 1.5 Planeación Pre jardín A julio. Anexo 1.6 Planeación Pre jardín B julio. Anexo 1.7 Planeación Pre jardín C julio. Anexo 1.8 Planeación Jardín A julio. Anexo 1.9 Planeación Jardín B julio. Anexo 1.10 Planeación Jardín C julio. Anexo 1.11 Aporte pedagógico Aux Ped Fanny Anexo 1.12 Aporte pedagógico Aux Ped Yeiri Anexo 1.13 Aporte pedagógico Aux Ped Lizdany. Anexo 1.14 Aporte pedagógico Aux Ped Yamile.

		Anexo 1.15 Aporte pedagógico Aux Ped Tatiana Anexo 1.16 Aval PP I2025036567 – 29.04.2026. **AGOSTO** Anexo 1.1 Planeación Caminadores agosto. Anexo 1.2 Planeación Párvulos A agosto. Anexo 1.3 Planeación Párvulos B agosto Anexo 1.4 Planeación Párvulos C agosto. Anexo 1.5 Planeación Pre jardín A agosto. Anexo 1.6 Planeación Pre jardín B agosto. Anexo 1.7 Planeación Pre jardín C agosto. Anexo 1.8 Planeación Jardín A agosto. Anexo 1.9 Planeación Jardín B agosto. Anexo 1.10 Planeación Jardín C agosto. Anexo 1.11 Aporte pedagógico Aux Ped Fanny Anexo 1.12 Aporte pedagógico Aux Ped Yeiri. Anexo 1.13 Aporte pedagógico Aux Ped Lizdany. 1.14 Aporte pedagógico Aux Ped Yamile.

		Anexo 1.15 Aporte pedagógico Aux Ped Tatiana. Anexo 1.16 Socialización PP 05.08.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de julio - agosto, cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas consolidan de manera mensual las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y niños y a lo largo del proceso.	JULIO Anexo 2.1 Bitácora Caminadores julio. Anexo 2.2 Bitácora Párvulos A julio. Anexo 2.3 Bitácora Párvulos B julio. Anexo 2.4 Bitácora párvulos C julio. Anexo 2.5 Bitácora Pre jardín A julio. Anexo 2.6 Bitácora Pre jardín B julio. Anexo 2.7 Bitácora Pre jardín C julio. Anexo 2.8 Bitácora Jardín A julio. Anexo 2.9 Bitácora Jardín B julio. Anexo 2.10Bitácora Jardín C julio. Anexo 2.11 Bitácora Aux ped Fanny. Anexo 2.12 Bitácora Aux ped Yeiri. Anexo 2.13 Bitácora Aux ped Lisdany. Anexo 2.14 Bitácora aux ped Yamile Anexo 2.15 Bitácora Aux ped Tatiana

		AGOSTO Anexo 2.1 Bitácora Caminadores agosto. Anexo 2.2 Bitácora Párvulos A agosto. Anexo 2.3 Bitácora Párvulos B agosto. Anexo 2.4 Bitácora Párvulos C agosto. Anexo 2.5 Bitácora Pre jardín A agosto. Anexo 2.6 Bitácora Pre jardín B agosto. Anexo 2.7 Bitácora Pre jardín C agosto. Anexo 2.8 Bitácora Jardín A agosto. Anexo 2.9 Bitácora Jardín B agosto. Anexo2.10 Bitácora Jardín C agosto. Anexo 2.11 Bitácora Aux ped Fanny. Anexo 2.12 Bitácora Aux ped Yeiri Anexo 2.13 Bitácora Aux ped Lisdany. Anexo 2.14 Bitácora Aux ped Yamile. Anexo 2.15 Bitàcora Aux Ped Tatiana.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de julio- agosto, cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. El día 31 de julio de 2026, las profesionales de atención a la primera infancia socializan los observadores con las familias, padres madres y/o acudientes de los niños y niñas.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Caminadores. Anexo 3.2 Observadores Párvulos A. Anexo 3.3 Observadores Párvulos B.

	El día 31 de agosto de 2026, las profesionales de atención a la primera infancia socializan los observadores con las familias, padres madres y/o acudientes de los niños y niñas.	Anexo 3.4 Observadores Párvulos C. Anexo 3.5 Observadores Pre jardín A. Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín B. Anexo 3.7 Observadores Pre jardín C. Anexo 3.8 Observadores Jardín A. Anexo 3.9 Observadores Jardín B. Anexo 3.10 Observadores Jardín C. Anexo 3.11 Socialización observadores 31.07.2026 **AGOSTO** Anexo 3.1 Observadores Caminadores. Anexo 3.2 Observadores Párvulos A. Anexo 3.3 Observadores Párvulos B. Anexo 3.4 Observadores Párvulos C. Anexo 3.5 Observadores Pre jardín A. Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín B. Anexo 3.7 Observadores Pre jardín C. Anexo 3.8 Observadores Jardín A. Anexo 3.9 Observadores Jardín B. Anexo 3.10 Observadores Jardín C. Anexo 3.11 Socialización observadores 31.08.2026
4.Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para	JULIO

informes pedagógicos de manera trimestral a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores acorde a 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.	la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de julio del 2026, no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 29.09.2026.	Anexo 4.1 Cronograma Entrega de informes
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. Asimismo, 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 mes de julio no se realizó actividades de acompañamiento al proceso de transiciones sensibles seguras y armónicas con los niños y niñas, toda vez que se realizó acompañamiento a las familias al proceso transito SED para la semana del 23 al 27 de julio del 2026. El día 06.08.2026, las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliares pedagógicas realizan entrega de una infografía para socializar con las familias para que identifiquen y conozcan la estructura del proceso de transiciones en la primera infancia.	JULIO Anexo 5.1 Soporte proceso transito SED AGOSTO Anexo 5.1 Socialización TEAS 06.08.2026.
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para la ejecución del convenio para los meses de julio y agosto del 2026, no se tenía programado comité pedagógico ampliado	Anexo No Aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para la ejecución del convenio de julio no se tenía programado jornada pedagógica. El día 05.08.2026, se desarrolló jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín, en el cual se trabajó el tema de conmemoración aniversario de Bogotá, mediante creación y vivencias de espacios pedagógicos. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local mediante el correo electrónico cgalindor@sdis.gov.co, el día 10.08.2026	AGOSTO Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 05.08.2026. Anexo 7.2 Gmail – acta jornada pedagógica 10.08.2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de julio y agosto del 2026, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e	JULIO Anexo 8.1 Ambientación pedagógica julio.

	investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.2 Soporte entrega de material. **AGOSTO** Anexo 8.1 Ambientación pedagógica agosto. Anexo 8.2 Soporte entrega de material.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El día 24.07.2026 se realizó adquisición de papelería, con soporte factura FEMR 1605 del 26.07.2026 por un valor de $ 611.889. El día 24.07.2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura FEMR 1607 del 26.07.2026 por un valor de $ 1.042.452. El día 03.08.2026 se realizó adquisición de papelería, con soporte factura FEMR 1626 del 09.08.2026 por un valor de $ 1.728.040. El día 03.08.2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura FEMR 1627 del 09.08.2026 por un valor de $ .4.839.625 Dichas facturas fueron verificadas en el mes de agosto y notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros Anexo **JULIO** Anexo 9.1 Entradas y salidas julio. Anexo 9.2 Inventario **AGOSTO** Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería. Anexo 9.2 Inventario material pedagógico agosto.

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)	Durante el mes de julio se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de: Construcción del documento de caracterización poblacional Se realizo actualización del documento el día 15.07.2026, teniendo en cuenta que ingresaron algunas familias nuevas a nuestra unidad operativa. Durante el mes de agosto no se realizaron acciones relacionadas al proceso de caracterización.	**JULIO** Anexo **1.1** Actualización documento de caracterización 15.07.2026. Anexo 1.2 Documento de Análisis y apropiación.

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños y niñas los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia. El formato de novedades se encuentra en las historias sociales de cada niño y niña.	AGOSTO Anexo 2.1 Socialización fortalecimiento y diligenciamiento de novedades 31.08.2026
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. **Temas:** Cuidado y bienestar de los niños y niñas. Prácticas de crianza. Rol de las familias en entornos inclusivos. Creando vínculos afectivos. Corresponsabilidad una cadena de compromisos. AGOSTO El día 11.08.2026, se realizó encuentro grupal con familias y cuidadores en el cual se trabajó sobre el tema CUIDADO Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 6999 – 2, el día 11.08.2026, liderado por la psicosocial. Se implemento la herramienta de recolección de saberes y apropiación a 8 personas, correspondientes al 10% de la población total	**JULIO** Anexo 3.1 Cronograma fortalecimiento Rol Protector **AGOSTO** Anexo 3.1 Cronograma fortalecimiento Rol Protector Anexo 3.2 Socialización rol protector 11.08.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que	Se realiza acompañamiento por parte de la psicóloga, nutricionista y educadora especial, atendiendo a situaciones de cada uno de los niveles para así realizar los	JULIO

atienda a sus intereses y necesidades.	procesos de seguimiento a los niños y niñas remitidos por las profesionales de atención a la primera infancia. El día 30.07.2026 se realizó acompañamiento por parte de la educadora, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: LDAN del nivel de Jardín C. KSCP del nivel de Jardín A. Durante el mes de agosto se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: DMVB del nivel de Jardín B. DDVR del nivel de Jardín A. EDRG del nivel de Pre Jardín A. MAGM del nivel Jardín B. VMRV del nivel Pre Jardín B. JDOR del nivel Jardín C. KPBM del nivel Jardín C. JOSU del nivel Jardín C.	Anexo 4.1 Acta general acompañamiento Educadora especial 30.07.2026 AGOSTO Anexo 4.1 Acta de acompañamiento psicosocial agosto
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a la promoción de Buen Trato. Para el mes de julio no se realizó sensibilización y socialización frente a acciones Del Buen Trato y prevención de violencias toda vez que se tiene programadas para el 11 de septiembre del 2026. El día 11.08.2026, se realizó encuentro con las familias donde se trató el tema ESTRATEGIAS DE PROMOCION DEL BUEN TRATO Y PREBVENCIÓN DE VIOLENCIAS, por medio de cartelera. Durante la semana del 18 al 21 de agosto del 2026, se realizó con las familias y comunidad socialización de una cartelera acerca del tema TRATA DE PERSONAS.	JULIO Anexo 5.1 Cronograma Buen Trato AGOSTO Anexo 5.1 Cronograma Buen Trato. Anexo 5.2 Socialización Buen Trato 11.08.2026 Anexo 5.3 Socialización trata de personas del 18 al 21 de agosto
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de acciones relacionadas con indicadores y Tipologías de Violencia. Para el mes de julio no se realizó sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia toda vez que se tiene programadas para el 13 de agosto del 2026.	JULIO Anexo 6.1 Cronograma de prevención. AGOSTO Anexo 6.1 Cronograma de prevención.

	El día 13.08.2026, se realizó socialización de prevención de riesgo que afecte el desarrollo integral de los niños y niñas, tema tratado con familias por medio de un conversatorio y lluvia de ideas. El día 12.08.2026, se realizó encuentro con la líder de la estrategia cero tolerancias, donde se trató el tema de conductas sexualizadas y participan las profesionales de atención a la primera infancia.	Anexo 6.2 Socialización prevención de situaciones de riesgo 13.08.2026 Anexo 6.3 Acta conductas sexualizadas 12.08.2026
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. Para el mes de julio no se realizó sensibilización y socialización de acciones encaminadas a la movilización social toda vez que se tiene programada para el 13 de agosto del 2026. El día 13.08.2026, se realizó encuentro grupal con las familias y cuidadoras, en el cual se trabajó el tema COMO ME SIENTO HOY, a través de una entrevista.	JULIO Anexo 7.1 Cronograma movilización social. AGOSTO Anexo 7.1 Cronograma movilización social. Anexo 7.2 Socialización movilización social 13.08.2026
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, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento El día 19.08.2026, se realizó socialización con las colaboradoras, en el cual se trabajó sobre el tema DEBER DE DENUNCIA, en acompañamiento de la Psicóloga de la SDIS.	JULIO Anexo 8.1 Cronograma Rutas Administrativas. Anexo 8.2 Documento ESAL - Fundación AGOSTO Anexo 8.1 Cronograma Rutas Administrativas. Anexo 8.2 Socialización deber de denuncia 19.08.2026.
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	Durante el mes de julio la psicóloga y responsable del servicio realizan seguimiento frente a las situaciones presentadas con la niña VMRV del nivel pre jardín B. La profesional de atención a la primera infancia realiza el respectivo seguimiento en el formato de novedades registrando	Anexo No aplica. La información reposa en la historia social del participante.

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.	todo lo relacionado con la garantía de derechos de la niña VMRV. El día 09.07.2026, la psicóloga realiza acompañamiento a la madre de familia de la niña VMRV, para conocer acciones adelantadas con el proceso de citas requeridas y solicitadas, para garantizar cumplimiento a los acuerdos, procesos de corresponsabilidad, manejo de comunicación con la maestra y responsable del servicio. El día 14.07.2026, la psicóloga, la profesional de seguimiento de Cero tolerancias, la profesional de atención a la primera infancia y responsable del servicio, realizan acompañamiento a la madre de familia de la niña VMRV, para conocer procesos de fortalecimiento de la comunicación asertiva entre las partes, para garantizar cumplimiento a los acuerdos, procesos de corresponsabilidad, manejo de comunicación con la maestra y responsable del servicio. La profesional de atención a la primera infancia realiza el respectivo seguimiento en el formato de novedades registrando todo lo relacionado con la garantía de derechos del niño DDVR. El día 16.07.2026, la psicóloga de la SDIS, registra en el link distrital que el día 25 de junio del 2026, participo del encuentro de la mesa CLAVIS donde mencionan que ICBF cerro el caso por que lo identifico como no PARD. El día 21.07.2026, se participa a la mesa cero tolerancias, donde se deja un mes más como acompañamiento y seguimiento. Durante el mes de agosto La profesional de atención a la primera infancia realiza el respectivo seguimiento en el formato de novedades registrando todo lo relacionado con la garantía de derechos de la niña VMRV. Durante el mes de agosto la profesional de atención a la primera	

	infancia realiza el respectivo seguimiento en el formato de novedades registrando todo lo relacionado con la garantía de derechos del niño DDVR. El día 04.08.2026, la psicosocial de la estrategia cero tolerancias, la responsable del jardín infantil y la profesional de atención a la primera infancia realizan seguimiento de la historia social y se deja acta como soporte describiendo cada uno de los aspectos encontrados. El día 13.08.2026, la psicóloga de la SDIS, realiza acompañamiento y seguimiento del proceso de activación de ruta del niño DDVR, ya que, ante ICBF, el caso se cerró, sin embargo, se dieron recomendaciones desde la EPS, para control con psicología para asesoría en prevención del abuso sexual y prácticas de crianza positiva. El día 19.08.2026, la psicóloga de la SDIS, y la profesional de atención a la primera infancia realizan visita domiciliaria para conocer condiciones habitacionales del niño DDVR, y así mismo realizar seguimiento del caso.	
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o implementación actualización, y seguimiento socialización, al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños y niñas. Se cuenta con el documento que evidencia el proceso de construcción del pacto de corresponsabilidad con los acuerdos establecidos con las familias, colaboradoras niños y niñas. El día 14.08.2026, se realizó encuentro con la psicóloga, responsable del servicio, profesionales de atención a la primera infancia, donde se realiza un dialogo de saberes para la construcción del documento de socialización a las familias.	JULIO Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Pacto de corresponsabilidad. AGOSTO Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad. Anexo 10.2 Socialización Pacto de corresponsabilidad 14.08.2026

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.	Para el mes de julio del 2026, se realiza procesos de Alianza territorial con el IDRD, los cuales se ejecutaron los días 15.07.2026 16.07.2026. Durante el mes de agosto, se realizó con instructores del IDRD, acompañamiento en los diferentes niveles con los niños y niñas donde se implementaron actividades que buscaron estimular el desarrollo motor, coordinación, creatividad, autonomía, confianza, promoviendo valores de respeto, convivencia, cooperación, fomentando hábitos de vida saludables	Anexo 11.1 Socialización Alianza territorial 25.08.2026

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.	Actividad: 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 cuenta con los formatos de seguimiento de elementos de aseo de niños y niñas, correspondientes al mes de julio 2026. El día 05.08.2026, se realizó encuentro con familias y talento humano para tratar el tema procedimientos de la salud oral, por medio de una infografía. El día 27.08.2026, se realizó un encuentro con los niños, niñas y colaboradoras, donde se trabajó actividades recreativas de sensibilización para fomentar la asistencia a controles médicos.	**JULIO** Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificaciones vacunas. Anexo 1.4 EYS Elementos de aseo de niños y niñas. Cronograma de estilos de vida saludable **AGOSTO** Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificaciones vacunas. Anexo 1.4 EYS Elementos de aseo de niños y niñas. Anexo 1.5 Socialización salud oral 05.08.2026.

		Anexo 1.6 Sensibilización asistencia controles médicos 27.08.2026.
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 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.	Anexos No Aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio, no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento. Sin embargo, el día 31.08.2026, se realiza socialización con las familias y talento humano acerca de los procesos de implementación y administración de medicamentos.	AGOSTO Anexo 3.1 Socialización protocolo implementación y administración de medicamentos 31.08.2026
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe correspondiente se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de recolección de información de datos antropométricos. Toma de datos antropométricos talla y peso se tiene programada para agosto 30 del 2026, ya que se requiere procedimiento de calibración. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro, pesa personas y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La Toma de datos antropométricos talla y peso, se realizó el 19 de agosto del 2026, por parte de la enfermera de la SDIS, donde ella trae la pesa personas de su propiedad, por lo cual se adjunta certificado de calibración con fecha 03.03.2026 El correo de solicitud de cargue en el sistema misional se envió el día 19.08.2026	**JULIO** Anexo 4.1 FT Vigilancia nutricional Anexo 4.2 Inventario vigilancia nutricional Anexo 4.3 Cronograma de elementos de equipos antropométricos. **AGOSTO** Anexo 4.1 Formato talla y peso 19.08.2026. Anexo 4.2 Gmail – segunda jornada tamizaje nutricional 19.08.2026. Anexo 4.3 Cronograma de elementos de equipos antropométricos. Anexo 4.4 Inventario vigilancia nutricional. Anexo 4.5 Calibración pesa personas 26.08.2026.

		Anexo 4.6 Certificado calibración balanza 03.03.2026 – pesa enfermera
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 SB06S011377, con concepto sanitario favorable emitida el 11 de junio de 2026. Se informo vía correo electrónico a la supervisión del convenio sobre la visita del hospital lo cual se realizó en el mes de junio de 2026. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S069170, con concepto sanitario favorable el 13 agosto de 2024. Se realiza solicitud de visita de hospital para la parte de alimentos. **RECOMENDACIONES ENTIDAD SANITARIA** Realizar mantenimiento en el área de cocina entre piso y pared (Ya se hizo mantenimiento). Garantizar remoción de calor en el área de cocina, realizar mantenimiento de angeo en venta. (Ya se realizó el mantenimiento). Realizar compra de menaje y dar de baja elementos en mal estado. (Ya se realizó compra de los elementos y se dio de baja a los elementos en mal estado).	**JULIO** Anexo 5.1 C.SFAVORABLE E. EDUCATIVO 11.06.2026. Anexo 5.2 Gmail – Acta visita hospital de establecimiento. Anexo 5.3 Registro de solicitud visita hospital Anexo 5.4 Acta Visita Hospital Restaurante 13.08.2024
6.Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del informe del mes de julio del 2026 se realiza autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	JULIO Anexo 6.1 Autoevaluación EE Anexo 6.2 Autoevaluación EPA.
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso.	JULIO Anexo 7.1 Plan de saneamiento. Anexo 7.2 Declaración de compromiso.

entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable 04.03.2026. Inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.3 FT y de seguridad Anexo 7.4 Tabla de código de colores de desinfección. Anexo 7.5 Certificado Lavado de tanques 04.04.2026. Anexo 7.6 Certificado de fumigación 04.04.2026. Anexo 7.7 Formatos control PS. Anexo 7.8 Herramienta EyS julio 2026. Anexo 7.9 Insumos de aseo. Anexo 7.10 Dosificación desinfectante. **AGOSTO** Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS agosto 2026.
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.	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma ya que para el convenio se dio cumplimiento a las horas estandarizadas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El talento humano del servicio de alimentos conto, con los certificados médicos vigentes aptos para manipular alimentos. Se cuenta con el cronograma de Programación del Plan De Capacitación Educación Sanitaria. El día 27.08.2026, se realizó cualificación sobre el tema LOS MICROORGANISMOS	JULIO Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Certificados médicos Anexo 8.3 Evidencia uniforme. Anexo 8.4 Evidencia momento de manipulación de alimentos. Anexo 8.5 Herramienta EyS aseo TH. Anexo 8.6 FT elementos de aseo TH.

	PATOGENOS Y BENEFICIOS – MANIPULADOR DE ALIMENTOS HIGIENE Y ASEO.	**AGOSTO** Anexo 8.1 Certificados médicos CSR Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH. Anexo 8.3 Acta plan de capacitación 27.08.2026.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide.	**JULIO** Anexo 9.1 Instrumentos OEAA Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Tabla de cálculo. Anexo 9.4 Formatos control de alimentos julio. Anexo 9.5 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos. **AGOSTO** Anexo 9.1 Formatos control de alimentos agosto. Anexo 9.2 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES MUÑOZ, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y autorización Sanitaria Resolución 1498, 30.06.2020, Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Iván Rivera.	JULIO Anexo 10.1 CS FAV LUL 108 06.01.2026 Anexo 10.2 CS FAV EVEREST 17.10.2026. Anexo 10.3 CS FAV PRZ 266 11.02.2026.

	Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto favorable, con fecha 17 de octubre del 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN RIVERA, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 16 de enero de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1498, 30.06.2020.	Anexo 10.4 CS FAV FEDECUNDI 11.02.2026 Anexo 10.5 CS FAV SLI 839 07.05.2026 Anexo 10.6 CS FAV I MPERIO DE LAS CARNES 24.06.2026 Anexo 10.7 CS FAV JVK 146 26.06.2026. Anexo 10.8 CS FAV IVAN RIVERA 16.012026. Anexo 10.9 CS FAV LJT625 20.01.2026. Anexo 10.10 CS FAV LACTEOS 13.08.2025. Anexo 10.11 FT alimentos **AGOSTO** Anexo 10.1 CS FAV JVK 146 07.07.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 31 de agosto 2026.	**JULIO** Anexo 11.1 Inventario servicios de alimentos 30.07.2026 Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipo. Anexo 11.3 Evidencias fotográficas de equipo. Anexo 11.4 Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos. **AGOSTO** Anexo 11.1 Inventario servicios de alimentos 31.08.2026

12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	Anexo: No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos, con la finalidad que las familias tengan conocimiento de los alimentos que consumen cada día sus hijos e hijas. Se realizo entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026, entregando 196 paquetes. Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026, entregando 200 paquetes.	**JULIO** Anexo 13.1 Evidencia publicada **AGOSTO** Anexo 13.1 Soporte FJ.P 05.08.2026. Anexo 13.2 Soporté FJ.L 14.08.2026. Anexo 13.3 Planillas digitales paquetes agosto.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 28 de agosto de 2026. Se realizó un encuentro con familias del jardín, para conmemorar el mes de la lactancia materna, el día 19.08.2026, a través de un encuentro presencial, por medio de	**JULIO** Anexo 14.1 Inventario SAFL Anexo 14.2 FT SAFL Anexo 14.3 Formato de auto apreciación. Anexo 14.4 Cronograma de elementos de sala amiga. Anexo 14.5 Certificados de cualificación.

	actividades lúdicas, imágenes y carteleras. Se realizó un encuentro con talento humano del jardín, para conmemorar el mes de la lactancia materna, el día 19.08.2026, a través de un encuentro presencial, por medio de actividades lúdicas	Anexo 14.6 Control de temperatura SAFL. Anexo 14.7 Relación cualificación lactancia materna. **AGOSTO** Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL. Anexo 14.2 Formato uso de sala amiga 28.08.2026. Anexo 14.3 Conmemoración lactancia materna familias 19.08.2026. Anexo 14.4 Conmemoración lactancia materna talento humano 19.08.2026.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El día 23.07.2026, se realizó proceso de inducción y entrega de contratos a las siguientes colaboradoras: **RESPONSABLE DEL SERVICIO** Alba Yolima Velásquez **PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Flor María Cucaita Yeimy Mavel Sanabria	**JULIO** Anexo 1.1 Documento de resolución de conflictos. Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Socialización entrega de contratos 23.07.2026. Anexo 1.4 Socialización inducción y reinducción 23.07.2026. Anexo 1.5 Documento de gestión Del talento humano Anexo 1.6 Estructura organizacional. **AGOSTO** Anexo

	Yennifer Marcela Cubillos Andrea Paola Rojas C Andrea Paola Santamaria María Fernanda Buitrago Michell Alexandra González Yenifer Rodríguez Rondón Luz Magaly Cubillos R Olga Lucia Ramírez Páez Andrea Janneth Álvarez Gloria Esperanza Alvarado Maryi Alejandra Barrios Ana Zoraida Castillo Ruiz **AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Ingrid Tatiana Beltran R Yeiri Andrea Sánchez S Fanny Yolanda Morales M Lisdani Hernández Arrieta María Yamile Ramírez **AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** Angelli Katherin Roa A Paola Andrea Cardozo M **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Luz Anis Blanco López Corina Saavedra Rocha Luz Amparo Peña Cruz Yurleidis Tatiana Galván Astrid Carolina Tuberquia **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** María Ilma Moreno Pérez Ana Silvia Ramírez G Esperanza Pérez León María Alejandra Arias Blanca Jeannethe Tapias El día 10.08.2026, se realizó proceso de inducción y entrega de contratos a la siguiente colaboradora: **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** Yesica Tatiana Espitia	1.1 Socialización inducción y entrega de contrato 10.08.2026
2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y	En el período de julio se radicaron *32* hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: **RESPONSABLE DEL SERVICIO** Alba Yolima Velásquez	Anexo Los soportes de entrega de contratos del talento humano se relacionan en el acta de inducción, acta que se encuentra cargada en el compromiso # 1, correspondientes al mes de julio 2026.

cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	**PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Flor María Cucaita Yeimy Mavel Sanabria Yennifer Marcela Cubillos Andrea Paola Rojas C Andrea Paola Santamaria María Fernanda Buitrago Michell Alexandra González Yenifer Rodríguez Rondón Luz Magaly Cubillos Reyes Olga Lucia Ramírez Páez Andrea Janneth Álvarez Gloria Esperanza Alvarado Maryi Alejandra Barrios Ana Zoraida Castillo Ruiz **AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Ingrid Tatiana Beltran R Yeiri Andrea Sánchez S Fanny Yolanda Morales M Lisdani Hernández Arrieta María Yamile Ramírez **AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** Angelli Katherin Roa A Paola Andrea Cardozo M **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Luz Anis Blanco López Corina Saavedra Rocha Luz Amparo Peña Cruz Yurleidis Tatiana Galván Astrid Carolina Tuberquia **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** María Ilma Moreno Pérez Ana Silvia Ramírez Gamba Esperanza Pérez León María Alejandra Arias Blanca Jeannethe Tapias Las cuales fueron notificadas a la supervisión mediante el correo electrónico el día .08.2026	Los contratos iniciales de las colaboradoras se encuentran cargados en el compromiso # 1, correspondientes al mes del Julio del 2026 Los documentos de soporte de Evaluación institucional se encuentran cargados en el compromiso # 2, de la etapa alistamiento correspondientes al mes de julio del 2026. **JULIO** Anexo **2.1 ARL** 1. Responsable del servicio. 2. Profesional de atención a la primera infancia. 3. Auxiliar de atención a la primera infancia. 4. Auxiliar administrativa. 5. Manipuladoras de Alimentos. 6. Operarias de servicios generales. Anexo **2.2 Contratos** 1. Responsable del servicio. 2. Profesional de atención a la primera infancia. 3. Auxiliar de atención a la primera infancia. 4. Auxiliar administrativa. 5. Manipuladoras de Alimentos. 6. Operarias de servicios generales Anexo **2.3 Salud** 1. Responsable del servicio. 2. Profesional de atención a la primera infancia. 3. Auxiliar de atención a la primera infancia. 4. Auxiliar administrativa. 5. Manipuladoras de Alimentos.

	El día 10.08.2026, se realizó evaluación institucional con las colaboradoras del jardín infantil, de manera presencial diligenciando formato de evaluación enviado por la representante Fundación. En el período de agosto se radicaron *2* hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Constanza Katherine García Omayra Castañeda Espitia Las cuales fueron notificadas a la supervisión mediante correo electrónico los días 19.08.2026 y 28.08.2026.	6. Operarias de servicios generales. Anexo **2.4 Pensión** 1. Responsable del servicio. 2. Profesional de atención a la primera infancia. 3. Auxiliar de atención a la primera infancia. 4. Auxiliar administrativa. 5. Manipuladoras de Alimentos. 6. Operarias de servicios generales **AGOSTO** Anexo **2.1 ARL** 7. Manipuladora de alimentos Anexo **2.2 Contratos** 8. Manipuladora de alimentos Anexo **2.3 Salud y Pensión** 9. Manipuladora de alimentos.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.	El día 14.07.2026, se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de las siguientes colaboradoras: **RESPONSABLE DEL SERVICIO** Alba Yolima Velásquez **PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Flor María Cucaita Yeimy Mavel Sanabria Yennifer Marcela Cubillos Andrea Paola Rojas C Andrea Paola Santamaria María Fernanda Buitrago Michell Alexandra González Yenifer Rodríguez Rondón Luz Magaly Cubillos R Olga Lucia Ramírez Páez Andrea Janneth Álvarez Gloria Esperanza Alvarado Maryi Alejandra Barrios	**JULIO** Anexo 3.1 Formato verificación de perfil julio 2026 **AGOSTO** Anexo 3.1 Formato verificación de perfiles agosto 2026.

	Ana Zoraida Castillo Ruiz **AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Ingrid Tatiana Beltran R Yeiri Andrea Sánchez S Fanny Yolanda Morales M Lisdani Hernández Arrieta María Yamile Ramírez **AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** Angelli Katherin Roa A Paola Andrea Cardozo M **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Luz Anis Blanco López Corina Saavedra Rocha Luz Amparo Peña Cruz Yurleidis Tatiana Galván Astrid Carolina Tuberquia **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** María Ilma Moreno Pérez Ana Silvia Ramírez G Esperanza Pérez León María Alejandra Arias Blanca Jeannethe Tapias El día 19.08.2026, se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la siguiente colaboradora: **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Constanza Katerine García El día 28.08.2026, se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la siguiente colaboradora: **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Omayra Castañeda Espitia	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	Se informa al supervisor del convenio el ingreso o contratación de las siguientes colaboradoras: **RESPONSABLE DEL SERVICIO** Alba Yolima Velásquez	JULIO Anexo 4.1 Gmail – Ingreso Talento humano 23.07.2026

	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Flor María Cucaita Yeimy Mavel Sanabria Yennifer Marcela Cubillos Andrea Paola Rojas C Andrea Paola Santamaria María Fernanda Buitrago Michell Alexandra González Yenifer Rodríguez Rondón Luz Magaly Cubillos R Olga Lucia Ramírez Páez Andrea Janneth Álvarez Gloria Esperanza Alvarado Maryi Alejandra Barrios Ana Zoraida Castillo Ruiz **AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** Ingrid Tatiana Beltran R Yeiri Andrea Sánchez S Fanny Yolanda Morales M Lisdani Hernández Arrieta María Yamile Ramírez **AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** Angelli Katherin Roa A Paola Andrea Cardozo M **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Luz Anis Blanco López Corina Saavedra Rocha Luz Amparo Peña Cruz Yurleidis Tatiana Galván Astrid Carolina Tuberquia **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** María Ilma Moreno Pérez Ana Silvia Ramírez Esperanza Pérez León María Alejandra Arias Blanca Jeannethe Tapias Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de: La operaria de servicios generales EPL, abandono de puesto laboral del 25.07.2026 al 31.07.2026. La profesional de atención a la primera infancia GEAJ por, Calamidad familiar del 30.07.2026 al 31.07.2026.	Anexo 4.2 Gmail - Notificación inasistencia EPL – GEAJ **AGOSTO** Anexo 4.1 Gmail – Ingreso Talento humano 11.08.2026 Anexo 4.2 Gmail - Notificación inasistencias agosto 2026

	Se informa al supervisor del convenio el ingreso y contratación de la siguiente colaboradora: **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** Yesica Tatiana Espitia Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de: La profesional de atención a la primera infancia GEAJ, calamidad familiar los días 04.08.2026 al 05.08.2026. La manipuladora de alimentos LAPC, calamidad familiar el día 10.08.2026, asiste el día 11.08.2026 y a partir del 12.08.2026 no regresa debido a la situación familiar. La profesional de atención a la primera infancia APSS por incapacidad medica del 12.08.2026 al 13.08.2026. La profesional de atención a la primera infancia APRC, por incapacidad medica los días 18.08.2026 al 19.08.2026. La responsable del servicio AYVR, calamidad familiar los días 24.08.2026 al 25.08.2026.	
5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. En el periodo verificado se cargaron 1 hojas de vida en el drive correspondiente de la siguiente manera. **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** Yesica Tatiana Espitia Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes. Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio.	Anexo Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en el compromiso # 3, de la etapa de alistamiento correspondientes del mes de julio del 2026. **JULIO** Anexo 5.1 Hojas de vida Auxiliar de servicios generales Anexo 5.2 Reporte de datos de las colaboradoras. **AGOSTO** Anexo 5.1 Hojas de vida

	En el periodo verificado se cargaron 2 hojas de vida en el drive correspondiente de la siguiente manera. **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS** Constanza Katerine García Omayra Castañeda Espitia Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Manipuladoras de alimentos Anexo 5.2 Reporte de datos de las colaboradoras.
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.	En el periodo verificado de julio y agosto del 2026, se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	**JULIO** Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras. **AGOSTO** Anexo 6.1 Litados de ingreso de las colaboradoras.
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 periodo del mes de julio no se realizó socialización de anexo técnico del convenio 1849 del 2026, toda vez que se tiene programado para el 03 de agosto del 2026. En día 03.08.2026, se realizó socialización del documento anexo técnico y estándares a las colaboradoras por medio de un conversatorio y se entregó documento guía.	**JULIO** Anexo 7.1 Socialización anexo técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. Sin embargo, es importante mencionar que desde la fundacion se encuentran realizando procedimiento de selección y contratación de una manipuladora de alimentos. Se cuenta con los formatos de asistencias los cuales se diligencian de manera oportuna.	Anexo: El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 4 y 6.

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.	Se informa al supervisor del convenio el ingreso o contratación de las siguientes colaboradoras: Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de: La operaria de servicios generales EPL, abandono de puesto laboral del 25.07.2026 al 31.07.2026. La profesional de atención a la primera infancia GEAJ por, Calamidad familiar del 30.07.2026 al 31.07.2026 Se informa al supervisor del convenio el ingreso y contratación de la siguiente colaboradora: **OPERARIA SERVICIOS GENERALES** Yesica Tatiana Espitia – Reemplazando a Esperanza Pérez León quien dejo su cargó sin informe y aviso. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de: La profesional de atención a la primera infancia GEAJ, calamidad familiar los días 04.08.2026 al 05.08.2026. La manipuladora de alimentos LAPC, calamidad familiar el día 10.08.2026, asiste el día 11.08.2026 y a partir del 12.08.2026 no regresa debido a la situación familiar. La profesional de atención a la primera infancia APSS por incapacidad medica del 12.08.2026 al 13.08.2026. La profesional de atención a la primera infancia APRC, por incapacidad medica los días 18.08.2026 al 19.08.2026.	Anexo: contratos de las colaboradoras se encuentran cargados en el compromiso # 2. JULIO Anexo 9.1 Soportes de inasistencia julio. AGOSTO Anexo 9.1 Soportes de inasistencia agosto.

	La responsable del servicio AYVR, calamidad familiar los días 24.08.2026 al 25.08.2026.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	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. Se realiza actividad de bienestar laboral el día 24.07.2026, por medio de actividades lúdicas, dialogo reflexivo a partir de la comunicación asertiva y participación de encuentros Se realiza actividad de la jornada liberada el día 14.08.2026, por medio de un dialogo de saberes y reflexivo y contacto directo de elementos significativos para así fortalecer procesos de comunicación y vínculos afectivos con el equipo humano. Se realiza actividad de bienestar laboral el día 14.08.2026, por medio de actividades vivenciales y aprendizajes significativos, con la finalidad de fortalecer lazos afectivos, para finalizar se realiza un compartir alimenticio.	JULIO Anexo 10.1 Cronograma talento humano Anexo Actividad de bienestar 24.07.2026 AGOSTO Anexo 10.1 Socialización jornada liberada 14.08.2026 Anexo 10.2 Actividad de bienestar 14.08.2026
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 maestras realizaron el proceso de formación con el Sena. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 colaboradoras cualificadas. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 10 colaboradoras cualificadas. *Cualificación enfermedades prevalentes de la primera infancia 26 colaboradoras cualificadas. Se realiza actividad de bienestar laboral el día 24.07.2026, por medio de actividades lúdicas, dialogo reflexivo a partir de la	JULIO Anexo 11.1 Certificados de Primeros auxilios. Anexo 11.2 Certificados Prevención y detención del abuso sexual infantil. Anexo 11.3 Certificados cualificación lactancia materna. Anexo 11.4 Actividad de Bienestar 24.07.2026 **AGOSTO** Anexo 11.1 Actividad de Bienestar 14.08.2026

	comunicación asertiva y participación de encuentros. Se realiza actividad de bienestar laboral el día 14.08.2026, por medio de actividades vivenciales y aprendizajes significativos, con la finalidad de fortalecer lazos afectivos, para finalizar se realiza un compartir alimenticio.	
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	La matriz de identificación de peligros, se encuentra actualizada con fecha del mes de julio del 2026.	JULIO Anexo 12.1 Matriz de identificación de peligros actualizada julio 2026.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Para el mes de julio - agosto del 2026, no se presentaron accidentes de trabajo con las colaboradoras.	Anexo No Aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de julio del 2026, no se realizó socialización de la identidad institucional, toda vez que se encuentra programado para el 14.09.2026. El día 23.07.2026, se realizo encuentro con el talento humano donde se trataron temas relacionados con el convenio 1849, en este caso procesos de misión, visión, principios y objetivos de nuestra unidad operativa. El día 11.08.2026, se realizó socialización de la identidad institucional, con familias y talento humano por medio de una infografía digital.	**JULIO** Anexo 1.1 Documento misión - visión y principios. Anexo 1.2 Código SIRSS. Anexo 1.3 Socialización temas convenio 1849 - 23.07.2026 **AGOSTO** Anexo 1.1 Socialización misión visión y principios 11.08.2026.
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	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	**JULIO** Anexo **2.1** Plan de acción y mejora continua julio 2026.

eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Durante el mes de julio del 2026, se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en cada uno de los componentes por parte de la responsable del servicio. El día 27.07.2026, se envía correo a la gestora local con el fin de dar a conocer la actualización del plan de acción y mejora continua.	Anexo **2.2** Gmail – informe plan de acción y mejora continua 27.07.2026
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 y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto del 2026.	**JULIO** Anexo 3.1. Formato FUID julio. **AGOSTO** Anexo 3.1. Formato FUID agosto.
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 julio del 2026, no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. El día 04.08.2026, Se envío correo a la supervisora del convenio, dando a conocer que el jardín infantil, realiza socialización con las familias acerca del documento, y se hace apertura en presencia de las familias, colaboradoras con el fin de verificar si se contaba con alguna sugerencia o reclamo. Importante mencionar que, a partir del mes de agosto del 2026, se implementara procedimiento de seguimiento y apertura del buzón de sugerencias como lo establece la SDIS. El día 01.08.2026, Se envío correo electrónico cmfernandezh@sdis.gov.co a Claudia Milena Hernández, encargada en la subdirección local de ciudad Bolívar del proceso de buzón de sugerencias, con el fin de verificar el procedimiento.	**JULIO** Anexo 4.1 Gmail – buzón 04.08.2026. Anexo 4.2 Protocolo Buzón de Sugerencias. **AGOSTO** Anexo 4.1 Formato buzón de sugerencias agosto 2026. Anexo 4.2 Gmail – buzón 1.09.2026. Anexo 4.3 Protocolo Buzón De Sugerencias.

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	Se diligenciaron los formatos de novedad, esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada niño y niña. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia.	**JULIO** Anexo 5.1 Seguimiento y fortalecimiento a la verificación de compromisos. **AGOSTO** Anexo 5.1 Seguimiento y fortalecimiento a la verificación de compromisos.
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 del 2026, se realizaron en el sistema de información misional 1 inscripción para los siguientes niñas y niñas: Párvulos 1: Del 28.07.2026 En el mes de agosto del 2026, se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripción para los siguientes niñas y niñas: Caminadores 1: 24.08.2026. Párvulos 3: Del 11.08.2026 al 25.08.2026.	JULIO Anexo 6.1 Soporte inscripción Párvulos **AGOSTO** Anexo 6.1 Soporte inscripción Caminadores. Anexo 6.2 Soporté inscripción Párvulos
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 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Del 28.07.2026, se realizaron 1 actuaciones en estado de Atención. Del día 23.07.2026, se realizaron 1 actuaciones en estado de suspensión. Del día 28.07.2026, se realizaron 1 actuaciones en estado de egreso. Del día 03.08.2026 al 26.08.2026, se realizaron 4 actuaciones en estado de Atención. Del día 03.08.2026 al 31.08.2026, se realizaron 4 actuaciones en estado de suspensión. Del día 11.08.2026 al 26.08.2026, se realizaron 3 actuaciones en estado de egreso.	**JULIO** Anexo 7.1 Actuaciones en Atención - PARVULOS. Anexo 7.2 Actuaciones suspensión - JARDÍN Anexo 7.3 Actuaciones egreso - PARVULOS **AGOSTO** Anexo 7.1 Actuaciones en Atención agosto - CAMINADORES - PARVULOS.

		Anexo 7.2 Actuaciones suspensión agosto - PARVULOS - PREJARDÍN - JARDÍN Anexo 7.3 Actuaciones egreso agosto - PARVULOS - PREJARDIN
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	**JULIO** Anexo 8.1 Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras. **AGOSTO** 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Carnet 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 julio – agosto del 2026.	**JULIO** Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE web. **AGOSTO** Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE web.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Para la ejecución del mes de julio del 2026 del presente convenio, no se realizaron acciones de búsqueda activa, toda vez que se tienen programadas para el mes de agosto del 2026.	**JULIO** Anexo 10.1 Búsqueda activa 25.07.2026

	Se realiza actividad de búsqueda activa el día 25.07.2026, por medio una cartelera informativa dando a conocer a las familias que tenemos cupos en el nivel de párvulos y estamos realizando solicitud de servicio para el próximo año. El día 19.08.2026, se realiza búsqueda activa por medio de publicación de carteleras en puntos estratégicos, informando a las familias y comunidad que tenemos disponibilidad cupos. El día 25.08.2026, se realiza búsqueda activa por medio de entrega de infografías digitales compartiendo en grupos de las familias y estados de las colaboradoras del jardín que tenemos disponibilidad cupos.	**AGOSTO** Anexo 10.1 Búsqueda activa 06.08.2026. Anexo 10.2 Búsqueda activa 19.08.2026. Anexo 10.3 Búsqueda activa 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 garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores	Anexo: No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Soporte Almacenamiento de documentación
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 física y digital correspondiente a cada mes.	**JULIO** Anexo 13.1 Hoja de control Caminadores. Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos A. Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos B. Anexo 13.4 Hoja de control Párvulos C. Anexo 13.5 Hoja de control Pre Jardín A. Anexo 13.6 Hoja de control Pre jardín B. Anexo 13.7 Hoja de control Pre jardín C. Anexo 13.8 Hoja de control Jardín A.

		Anexo 13.9 Hoja de control Jardín B. Anexo 13.10 Hoja de control Jardín C. **AGOSTO** Anexo 13.1 Hoja de control Caminadores. Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos A. Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos B. Anexo 13.4 Hoja de control Párvulos C. Anexo 13.5 Hoja de control Pre Jardín A. Anexo 13.6 Hoja de control Pre jardín B. Anexo 13.7 Hoja de control Pre jardín C. Anexo 13.8 Hoja de control Jardín A. Anexo 13.9 Hoja de control Jardín B. Anexo 13.10 Hoja de control Jardín C.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio del 2026, no se presentaron daños o perdidas de la documentación. En el mes de agosto del 2026, no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo No aplica

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”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información durante los meses del año 2026 con familias, acudientes, colaboradoras. El jardín infantil realizo socialización de la política de seguridad de la información 12.08.2026, con familias y talento humano, por medio de una pieza comunicativa digital. El jardín infantil realizo procedimiento de diligenciamiento de los consentimientos informados, firmados por las familias, correspondientes al convenio 1849 del 2026.	ANEXO JULIO NO APLICA **AGOSTO** Anexo 15.1 Socialización seguridad de la información 12.08.2026. Anexo 15.2 Consentimientos informados convenio 1849 – 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 diligencia de manera oportuna los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE. Para el mes de agosto, se diligencia instrumento de ficha SIRBE, de uso de la sala amiga de la familia lactante.	**JULIO** No Aplica **AGOSTO** Anexo 16.1 Formato uso de sala amiga 28.08.2026.
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.	Se Firma con las colaboradoras el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles	JULIO Anexo 17.1 FOR -TI 019 – talento humano
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 julio del 2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Angelli Roa Angarita – Apoyo administrativo.	**JULIO** Anexo 18.1 Compromiso de corresponsabilidad
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 mes de julio del 2026, el jardín infantil se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	JULIO Anexo 19.1 FOR – GTI – 013 Solicitud creación usuario SIRBE.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Las colaboradoras del jardín infantil buscan estrategias de seguimiento para garantizar que los niños y niñas asistan de manera recurrente, para esto el dialogo constante de reflexión y sensibilización con las familias.	Anexo: No Aplica.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO_.

JULIO

BIENESTAR INTEGRAL

- Falta de utensilios y menaje del servicio de alimentos.
- Pendiente cambio de cepilleros.
- Calibración de la pesa personas.
- Correo de toma de datos antropométricos con la pesa persona calibrada.

AGOSTO

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Dejaron DEF – requerimiento por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos.

EQUIPO HUMANO
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos.

BIENESTAR INTEGRAL
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos, y falta de elementos mínimos utensilios de menaje.

FAMILIA Y COMUNIDAD
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos.

LIDERAZGO Y GESTIÓN
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos.

BIENESTAR INTEGRAL
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos, Y error en la fecha de diligenciamiento de planillas de entrega de paquete alimentario de jornada liberada.

TALENTO HUMANO
Nos dejan a mejorar por falta de contratación de una colaboradora para el cargo de manipuladora de alimentos

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

JULIO

BIENESTAR INTEGRAL

- Se solicitud a la representante legal compra de utensilios y menaje del servicio de alimentos.
- Se Solicita a la representante legal la compra de cepilleros.
- Se solicita a la representante legal la calibración de la pesa personas.
- Se envía Correo de toma de datos antropométricos con la pesa persona calibrada.

AGOSTO

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

EQUIPO HUMANO
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

BIENESTAR INTEGRAL
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos, y compra de los elementos pendientes de menaje.

FAMILIA Y COMUNIDAD
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

LIDERAZGO Y GESTIÓN
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

BIENESTAR INTEGRAL
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

TALENTO HUMANO
Se solicita a la fundación proceso de selección y contratación de la manipuladora de alimentos.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI X (AGOSTO) NO __

RADICADO: PENDIENTE

FECHA DE EMISIÓN: PENDIENTE

FECHA DE RECEPCIÓN: PENDIENTE

RESPUESTA: PENDIENTE

RADICADO: PENDIENTE

FECHA DE RADICADO: PENDIENTE

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_ FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI __ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
24 de julio del 2026	Interacciones y Experiencias	Sebastián Hernández
28 de julio del 2026	Equipo Humano	Johana Vasquez
29 de julio del 2026	Urbanísticos y de Infraestructura	Nathalia Alejandra Romero
29 de julio del 2026	Familia y Comunidad	Sebastián Hernández
29 de julio del 2026	Gestión Ambiental	Nathalia Alejandra Romero
30 de julio del 2026	Bienestar Integral	Martha Adriana Villareal
04 de agosto del 2026	Bienestar Integral	Martha Adriana Villareal

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
19 de agosto del 2026	Interacciones y Experiencias	Sebastián Hernández

20 de agosto del 2026	Equipo Humano	Johana Vasquez
24 de agosto del 2026	Bienestar Integral	Martha Adriana Villareal
25 de agosto del 2026	Familia y Comunidad	Sebastián Hernández
31 de agosto del 2026	Liderazgo y Gestión	Johana Vasquez
31 de agosto del 2026	Urbanísticos y de Infraestructura	Nathalia Alejandra Romero
31 de agosto del 2026	Gestión Ambiental	Nathalia Alejandra Romero
01 de septiembre del 2026	Bienestar Integral	Martha Adriana Villareal

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.09.2026



FIRMA RESPONSABLE DEL SERVICIO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL