INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1833 – 2026

Período a que corresponde el informe	10 DE JULIO A 31 DE JULIO DE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGA VALENZUELA – SUBDIRECTOR LOCAL BOSA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1833-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04-06-2026
VALOR DEL CONVENIO	**MIL DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 1.010.208.324)**
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	10 DE JULIO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04 DE DICIEMBRE DE 2026
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS PREALISTAMIENTO

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 conto con la infraestructura adecuada 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, de acuerdo a la visita realizada el 17-06-2026.	Anexo 1.1 Acta Prealistamiento
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	Se realizo el cargue de los soportes relacionados al proceso de selección del talento humano para la ejecución del convenio 1833-2026.	Soporte cargados en el compromiso 2, carpeta prealistamiento.

3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Se realizo el cargue de las hojas de vida del talento humano para su correspondiente AVAL de acuerdo a los perfiles establecidos en la estructura de costos.	Soporte cargados en el compromiso 3, carpeta prealistamiento.

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 10-07-2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se asumirán dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional. Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales.	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. No se realiza acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución. Se recibieron visitas supervisión por parte de profesional técnico y nutrición.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.
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 de Ahorros BANCOLOMBIA N° 589678023128 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 1833-2026.	Anexo 4.1 Certificación de exclusividad de cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: • Reconocimiento al Uso el Predio.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

	• Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños. • Vigilancia	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Desde el componente de Bienestar Integral se deja observación a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para garantizar la adecuada operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Adicionalmente, se generó acción de mejora inmediata, dado que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. Desde aspectos financieros obtuvo calificación A MEJORAR, durante el período verificado se evidenció que el asociado no cumplió con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para la adquisición de alimentos a pequeños productores, toda vez que no realizó compras a este tipo de proveedores durante dicho período.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Soporte cargado en el compromiso general 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al periodo del 10 al 31 de Julio de 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe cualitativo julio de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo julio de 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.	A la fecha del presente informe no se cuenta con requerimientos pendientes de cierre.	N/A
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.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 1833-2026.

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales transversales de psicología y nutrición.

Durante el mes del presente informe no se recibió visita de la Gestora Local.

<table>
<tr><td>Profesional</td><td>Fecha</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>21-07-2026
27-07-2026</td></tr>
<tr><td>Nutrición</td><td>16-07-2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología.

Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición.</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Para el periodo del presente informe no se recibió visita de entes de control.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>Se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS.
En fecha:

• 15/07/2026 La responsable del servicio Nancy Moya asistió a la reunión de Jornada de fortalecimiento para los responsables del servicio, convocada por Yenny Norlevyi Torres González.</td>
<td>Anexo 12.1 Listados de asistencia.</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>En el mes de Julio correspondiente al inicio del nuevo contrato se realizó socialización de gratuidad brindando a las familias, cuidadoras y cuidadores de las niñas y los niños vinculados al Jardín información clara y oportuna sobre la gratuidad del servicio de educación inicial cofinanciado por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), así como sobre los derechos y garantías que les corresponden, favoreciendo su conocimiento, participación y corresponsabilidad en el proceso educativo.
La actividad se realizo por medio de una cartelera informativa publicada en la fachada del jardín.</td>
<td>Anexo 13.1 Acta gratuidad</td>
</tr>
<tr>
<td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td>
<td>Para el mes del presente informe no se ha realizado comité técnico de supervisión con el equipo de Nivel Central.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por</td>
<td>Durante el mes Julio no se adelantó compra a pequeños productores, para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad, dado que no contamos con un proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
</table>

pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	No se optó por el mecanismo P p R.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación PpR

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Para el mes de julio (20-07-2026) se realizó mantenimiento locativo correctivo, cambio de piso en comedor y pasillo ubicado en el tercer piso de la unidad operativa.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos locativos aprobado

	Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo / correctivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • **Para el mes de julio (20-07-2026) se realizó mantenimiento locativo correctivo, cambio de piso en comedor y pasillo ubicado en el tercer piso de la unidad operativa.**	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presento mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventarios del mobiliario y 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.	Se implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se realizaron acciones para la implementación del plan. Se cuenta con: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta marzo del 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 29.07.2026 • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 24.07.2026 • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se realizó cargue de documentación de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.04%, en el cual se encuentra cargada la información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.	Anexo 4.1 Certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. Anexo 4.2 Cronograma de implementación PEGR Anexo 4.3 Inspección de botiquines Anexo 4.4 Constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE Anexo 4.5 Aprobación del P.G.R.C.C Anexo 4.6 Acta de socialización del P.G.R.C.C con t.h y familias Anexo 4.7 Inspección de extintores

	Se cuenta con certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios**: Primeros Auxilios: Curso realizado por Yenny Marcela Guevara Diaz el día 20.07.2025, certificado otorgado por el SENA. • **Contra Incendios**: Curso realizado por Karen Dayana Reyes Jiménez 30.01.2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S. • **Contingencia y Evacuación**: Curso realizado por Daniela Torres Soche 30.01.2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S. Se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos el 16.07.2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano el 16.07.2026., y a los padres, madres y/o cuidadores el 24.07.2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se realizó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado. Se realizó socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes con todo el equipo humano el 16 de julio de 2026. Se realizaron socializaciones de: • Medidas para reducir riesgos de accidentes con juguetes, con el equipo humano 30.07.2026, y familias 24.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, socializado con familias el 24.07.2026. Se presentaron actas de socialización con niñas y niños frente a los temas de autocuidado:	Anexo 5.1 Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Anexo 5.2 Cronograma P.G.R.A para implementación Anexo 5.3 Cronograma de medidas para implementación Anexo 5.4 Socialización del Plan de Riesgos de Accidentes Anexo 5.5 Acta de socialización de medidas por juguetes t.h y familias Anexo 5.6 Acta de socialización de medidas por incendio a familias Anexo 5.7 Acta de socialización con niños y niñas autocuidado

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes con juguetes, realizada el 14.07.2026	
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 según las directrices de la SDIS. Se realizó cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se realizaron las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento para Ingreso y salida de los niños y las niñas en el Jardín Infantil, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 30.07.2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 30.07.2026.	Anexo 6.1 Cronograma protocolo de seguridad Anexo 6.2 Actas de socializaciones de protocolos.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños **N° 18-68-1000001090**, con fecha de vigencia desde el **15.12.2025 hasta el 04.01.2028.** Se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir con el equipo humano, el 16.07.2026 y con familias el 24.07.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza Seguros de Colombia Anexo 7.2 Acta de socialización con t.h y familias
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	N/A

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	CONCEPTO VIGENTE: La Unidad operativa cuenta con Concepto Técnico N.º [2025-00338564], expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el [25/08/2025] al [24/08/2026], mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo del presente informe.	Anexo 9.1 Concepto de bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el número LC 03-3-0808, expedida el 08 de octubre de 2003.	Anexo 10.1 Licencia de construcción.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se implementaron los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.	Anexo 1.1 Correo institucional
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se realizó reporte de consumo semanal de agua. Se realizo el cargue del recibo del agua correspondiente al consumo de los meses de mayo y junio en el Drive correspondiente. En el marco de la implementación del Programa de Uso Eficiente del Agua, establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, se han venido desarrollando acciones orientadas al aprovechamiento y reutilización del agua generada en	Anexo 2.1 Reporte de consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Inventario Elementos Mínimos G.A Anexo 2.3 Estrategias uso eficiente del agua

	diferentes actividades realizadas en el jardín.	
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 implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, en los tiempos definidos en el anexo técnico. En el periodo del 10 al 31 no se realizó actividad del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.. Se realizo el cargue de los recibos de servicios de luz y gas en el drive correspondiente. Para el periodo comprendido entre el 10 y 31 de julio no se realizo campaña de Apagón Ambiental.	Anexo 3.1 Soporte cargue Servicios Públicos.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se realizó entrega de residuos sólidos aprovechables del día 24/07/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se diligenciaron los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se diligenciaron los formatos de: • Acuerdo de corresponsabilidad. • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. Para el mes del presente informe no se generaron residuos especiales.	Anexo 4.1 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.2 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables Anexo 4.3 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables

5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. En el periodo del 10 al 31 no se realizó lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Anexo 5.1 Certificado uso P.S.U.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático. Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes En el periodo del 10 al 31 no se realizó campaña de movilidad sostenible Se realizó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.	Anexo 6.1 Reporte de planilla de movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por la unidad operativa jardín cofinanciado sembrando camino el 10/07/2026 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política ambiental 24.07.2026. • Estructura del PIGA 24.07.2026.	Anexo 7.1 Formato responsable ambiental. Anexo 7.2 Socializaciones de lineamentos ambientales Anexo 7.3 Cronograma de actividades ambientales
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se participó en campañas ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización:	Anexo 8.1 campañas de lineamientos ambientales

	• Dia internacional de las tecnologías apropiadas 15/07/2026 • Fenómeno del niño el día 22/07/2026	
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período del 10 al 31 de julio no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025. Durante el período comprendido entre el 10 y el 31 de julio, cada profesional de atención a la primera infancia elaboró las planeaciones diarias correspondientes a su área de trabajo (Filosofía, Literatura, Música, Grafología, Corporal, Cognitiva, Arte y Equilibrio Emocional), orientadas al fortalecimiento de los procesos de desarrollo de los niños y las niñas en cada nivel. En estas planeaciones se evidencia la implementación intencionada de experiencias pedagógicas desde las diferentes áreas del desarrollo, promoviendo ambientes cálidos, participativos y significativos que favorecen el aprendizaje integral y responden a las características e intereses de cada grupo. Durante el periodo comprendido del 10 al 31 de julio no se realizó socialización con las familias acerca del proyecto pedagógico del jardín. El 05/08/2026 se realizará la socialización con familias, el tema: "**CÓMO SE VIVEN EL PROYECTO DE AULA CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LAS DIMENSIONES DE EQUILIBRIO EMOCIONAL, FILOSOFÍA, GRAFOLOGÍA,**	Anexo 1.1 Planeaciones PVA Anexo 1.2 Planeaciones PVB Anexo 1.3 Planeaciones PVC Anexo 1.4 Planeaciones PJA Anexo 1.5 Planeaciones PJB Anexo 1.6 Planeaciones PJC Anexo 1.7 Planeaciones PJD Anexo 1.8 Planeaciones Jardín Anexo 1.9 Cronograma Proyecto Pedagógico Anexo 1.10 AVAL Proyecto Pedagogico

	COGNICIÓN, CORPORAL, MÚSICA, ARTE, EXPERIMENTACIÓN Y LITERATURA CON LOS NIÑOS Y NIÑAS", Mediante una cartelera informativa. El 14/08/2026 se realizará socialización con el equipo docente acerca de la socialización "**PROYECTO PEDAGÓGICO: SEMBRANDO SUEÑOS Y SONRISAS, SEMBRAMOS PROYECTO DE VIDA".** con el fin de socializar cada uno de los proyectos de aula. Durante este espacio se reconocieron de manera cualitativa los avances logrados en el desarrollo de los proyectos durante estos meses, así como los desafíos y retos que se han presentado en el proceso. Además, se destacarán los momentos más significativos de cada una de las experiencias, permitiendo conocer a fondo cada proyecto y generar una retroalimentación constructiva que enriquezca este momento pedagógico.	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31 de julio de 2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas desarrolladas en el marco de los proyectos pedagógicos por área (Filosofía, Literatura, Música, Grafología, Corporal, Cognitiva, Arte y Equilibrio Emocional), diseñados intencionadamente por cada profesional de atención a la primera infancia para favorecer el desarrollo integral, el fortalecimiento de habilidades y el aprendizaje significativo de los niños y las niñas. Durante los días posteriores a la Jornada Pedagógica, se desarrolló el reto **"CONSTRUYAMOS UN EMOCIONARIO"** con las niñas y los niños" desde el área de Equilibrio Emocional, trabajando diferentes emociones como la alegría, tristeza, miedo, rabia, amor y calma. A través de experiencias artísticas, juegos, conversaciones y diferentes formas de expresión, se recogieron las voces, ideas y creaciones de las niñas y los	Anexo 2.1 Experiencias Significativas Anexo 2.2 Construyamos un Emocionario con las Niñas y los Niños

	niños de Párvulos, Prejardín y Jardín, fortaleciendo el reconocimiento y expresión de sus emociones.	
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 periodo comprendido del 10 al 31 de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. La socialización de estos procesos con los padres, madres y/o cuidadores se llevará a cabo el día 10 de agosto de 2026.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Cronograma de Socialización de Observadores 2026
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de julio no se realizó entrega de informes, debido a que esta se encuentra programada la tercera entrega para el día 27/11/2026, conforme al cronograma establecido.	Anexo 4.1 Cronograma Informes Trimestrales
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El día 22/07/2026 se realizó acompañamiento individual a las familias en el proceso de solicitud de cupo para colegios oficiales y privados, brindando orientación sobre el diligenciamiento del formulario, la selección de instituciones educativas y el registro de la información requerida, con el propósito de facilitar un tránsito efectivo y armonioso al sistema educativo. Durante el periodo comprendido del 10 al 31 de julio no se realizó socialización con las familias acerca de las transiciones sensibles, seguras y armónicas.	Anexo 5.1 Acta Tránsitos Efectivos y Armónicos Anexo 5.2 Cronograma TSSA
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 los días del 10 al 31 de julio no se programó comité pedagógico ampliado. Se recibió correo por parte de la Referente de Infancia Local, para citación al desarrollo de la jornada pedagógica, la cual se	Anexo 6.1 Correo citación J.P

	desarrollo en el CENTRO AMAR BOSA.	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 17/07/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con el talento humano del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre **"RECONOCIENDO NUESTRO CAMINO: SENTIDOS Y TRANSFORMACIONES DE LA EDUCACIÓN INICIAL"**	Anexo 7.1 Acta, Listado de Asistencia Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Radicado Acta Jornada Pedagógica
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 cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con los proyectos de aula propuestos, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica
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.	Para el mes de julio 2026 se realizó compra de material didáctico y papelería para niños. El 16/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura N°866 por un valor de $2.095.000 que se verificó en la visita de supervisión. El 16/07/2025 se realizó adquisición de papelería para niños, con soporte factura N° 864 por un valor de $1.369.500 que se verificó en la visita de supervisión	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el cronograma y el documento de caracterización poblacional. El 14 de julio de 2026 se realizó una reunión con el equipo interdisciplinar, con el propósito de socializar y llevar a cabo la actualización del documento. En este apartado se registran los principales cambios presentados al interior de la unidad operativa, incluyendo el número de ingresos y egresos, las activaciones de ruta y demás novedades relevantes, permitiendo mantener actualizada la información de la población atendida.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización. Anexo 1.2 Documento caracterización /actualización. Anexo 1.3 Acta apartado de actualización
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la	Se diligenciaron los formatos de novedad de todos los niveles	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso

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	correspondientes al mes de julio de 2026, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación y seguimiento.	se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con el cronograma de acuerdo con las observaciones y lineamientos emitidos por la interventoría. El 14 de julio de 2026 se llevó a cabo una socialización dirigida a las familias y al talento humano (TH) sobre la prevención de la malnutrición y la identificación de señales de alerta. Para el desarrollo de esta actividad, se compartió una pieza comunicativa **con información relacionada con "Los diferentes tipos de malnutrición, las principales señales de alerta y los aspectos a tener en cuenta para su identificación y prevención"**, fortaleciendo los conocimientos de las familias y del talento humano frente a esta temática.	Anexo 3.1 Cronograma Rol protector Anexo 3.2 Acta prevención de malnutrición familias
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Se facilito la atención individual por parte de la psicóloga de la siguiente participante: El 27 de julio de 2026 se realizó acompañamiento psicosocial y psicoeducación en prácticas de crianza a la madre del niño I.A.O.O., del grupo PJD, por parte de la profesional Gladys Vega. Durante el espacio se indagó sobre la corresponsabilidad del progenitor y el contexto familiar del niño. Se compartieron piezas comunicativas relacionadas con la temática y se establecieron compromisos con la progenitora.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento psicosocial a la U.O.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se cuenta con los cronogramas trimestrales ajustados de familias y talento humano, así como el cronograma correspondiente a niños y niñas, de acuerdo con las observaciones y lineamientos emitidos por la interventoría durante la visita realizada el 31 de julio de 2026. En este sentido, se realizaron los ajustes pertinentes en las fechas y temáticas programadas, con el fin de dar cumplimiento a las orientaciones establecidas.	Anexo 5.1 Cronograma promoción buen trato Anexo 5.2 Cronograma promoción buen trato N y N

	Durante el mes de julio no se llevaron a cabo socializaciones con las familias, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el cronograma actualizado, la próxima jornada se encuentra programada para el 13 de agosto de 2026, con la temática **"Promoción de acciones de buen trato en casa y en el jardín"**.	
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se cuenta con un cronograma trimestral ajustado de acuerdo con las observaciones y lineamientos emitidos por la interventoría durante la visita realizada el 31 de julio de 2026. En este sentido, durante el mes de julio no se llevaron a cabo socializaciones con las familias, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el cronograma actualizado, la próxima jornada se encuentra programada para el 20 de agosto de 2026, con la temática **"Violencia física contra los niños y las niñas"**.	Anexo 6.1 cronograma prevención de violencias familias y th
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con un cronograma ajustado de acuerdo con las observaciones y lineamientos emitidos por la interventoría. En este marco, el 10 de julio de 2026 se compartió, a través de los grupos institucionales de WhatsApp, la pieza comunicativa "El juego como lenguaje del amor", con el propósito de invitar a las familias a desarrollar y registrar experiencias de juego durante el fin de semana. Posteriormente, el 14 de julio de 2026 se realizó la socialización de las experiencias compartidas por las familias, destacando su aporte al fortalecimiento de los vínculos afectivos entre los niños, las niñas y sus familias. Esta información también fue socializada con el Talento Humano (TH) el 16 de julio de 2026, con el propósito de fortalecer la reflexión y el reconocimiento del juego como una herramienta fundamental para promover relaciones afectivas y significativas.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Anexo 7.2 Acta Movilización
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con cronogramas trimestrales ajustados de acuerdo con las observaciones y lineamientos emitidos por la interventoría. En este marco, se realizó la presentación y actualización del documento E.S.A.L. relacionado a las rutas administrativas de Maltrato Institucional.	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 8.2 Documento E.S.A.L. Rutas Administrativas Anexo 8.3 Procedimiento de activacion de rutas administrativas

	Como actividad de seguimiento, se encuentra programada para el 24 de agosto de 2026 la socialización de la **"Ruta de Atención Interna para la Vulneración de Derechos** y del **documento E.S.A.L"** Durante el periodo del presente informe se realizaron los siguientes seguimiento de los casos de presunta vulneración de derechos El 16 de julio de 2026 se realizó acompañamiento a la madre de la niña V.M.B.CH., del grupo JD. Durante el acompañamiento se efectuó valoración antropométrica, se indagó sobre las atenciones en salud y se identificaron algunas pautas relacionadas con la alimentación. Asimismo, se brindaron a la progenitora recomendaciones orientadas a fortalecer las prácticas de alimentación en el hogar. El 27 de julio de 2026 se realizó acompañamiento psicosocial y psicoeducación en prácticas de crianza a la madre del niño I.A.O.O., del grupo PJD, por parte de la profesional Gladys Vega. Durante el espacio se indagó sobre la corresponsabilidad del progenitor y el contexto familiar del niño. Se compartieron piezas comunicativas relacionadas con la temática y se establecieron compromisos con la progenitora. De igual manera, el 27 de julio de 2026 se realizó acompañamiento psicosocial vía telefónica al progenitor de la niña A.I-N.P., del grupo PJD, con el propósito de realizar seguimiento a los compromisos establecidos frente a las audiencias pendientes en Comisaría de Familia y Fiscalía, para las cuales se cuenta con citas programadas para el mes de septiembre. Durante la comunicación, el progenitor manifestó que no se han vuelto a presentar situaciones relacionadas con presunta violencia intrafamiliar; por su parte, la progenitora refiere incumplimiento de los acuerdos establecidos respecto a la cuota alimentaria. Se establecieron nuevos acuerdos y se quedó a la espera de los soportes correspondientes a las citaciones pendientes. Finalmente, se reprogramó la reunión con la familia del niño A.S.A., del grupo PVA, debido a	

	que no fue posible contar con su asistencia al encuentro inicialmente programado.	
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	No se realizaron activaciones de rutas. Se continua con el seguimiento a casos desde el compromiso 4.	N/A
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con un cronograma ajustado que contempla las acciones de construcción, actualización, socialización y seguimiento al Pacto de Corresponsabilidad. El documento se encuentra elaborado y actualizado con la información correspondiente a las familias vinculadas a la fecha. De acuerdo con los tiempos establecidos, se encuentra pendiente la próxima actualización, programada para el mes de octubre, seis meses después de la entrega anterior. Asimismo, se cuenta con un cronograma ajustado dirigido a los niños y las niñas para el abordaje del tema relacionado con el Pacto de Corresponsabilidad. En este marco, el 7 de julio de 2026 se desarrolló una experiencia pedagógica con los niños y las niñas sobre el tema “Deberes de los funcionarios del jardín”, integrada a la planeación pedagógica. La actividad estuvo orientada al reconocimiento, de acuerdo con su edad y nivel de comprensión, de las acciones de cuidado, protección, acompañamiento y atención que reciben durante su permanencia en el jardín infantil.	Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Cronograma pacto de corresponsabilidad N y N Anexo 10.3 Acta socialización documento familias nuevas Anexo 10.4 Documento pacto de corresponsabilidad
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	A la fecha del presente informe no se tienen consolidadas alianzas interinstitucionales.	N/A

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento del cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Durante el período verificado, no se desarrollaron actividades con los niños y niñas relacionadas con prácticas de autocuidado, ni con las familias y el talento humano sobre prácticas de cuidado. Estas actividades se encuentran programadas para desarrollarse durante el mes de agosto de 2026. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas Higiénicas. Se realizó con las familias por parte de la nutricionista de apoyo a estándares el tema: Estrategia IEC 16-07-2026 - 23-07-2026.	Anexo 1.1 Verificación Afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación Vacunas Anexo 1.4 Cronograma de prácticas de cuidado. Anexo 1.5 Entradas y salidas aseo N y N Anexo 1.6 Fichas técnicas Aseo Personal Anexo 1.7 Acta Socialización Estrategia IEC familias
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.	N/A.

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 Administración de medicamentos.	N/A.
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 presente informe se implementaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional con al participante V.M.B.CH del nivel Jardin , por desnutrición. Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos de vigilancia nutricional La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie. Se generó acción de mejora inmediata debido a que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, toda vez que presenta un error permitido de 10 mm, cuando el requerido es de 2 mm. Adicionalmente, se evidenció que la cinta métrica se encuentra elaborada en un material diferente al del tallímetro. Se presento soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 28 de julio de 2026.	Anexo 4.1 Acta Seguimiento Activación de Ruta V.M.B.CH Anexo 4.2 Inventario vigilancia nutricional Anexo 4.3 Certificado calibración bascula Anexo 4.4 Cronograma mantenimientos Equipos de vigilancia Nutricional. Anexo 4.5 Fichas técnicas vigilancia Nutricional.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011190, del 17-03-2025 con concepto sanitario FAVORABLE. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 163918, con concepto sanitario favorable, emitida el 9 de julio de 2026. En las actas de inspección sanitaria vigentes de preparación de alimentos se evidenciaron las siguientes observaciones: *Piso del área de alimentos con fisuras. *Falta incluir en el plan de capacitación prevención e	Anexo 5.1 C.T.S. Alimentos FV 9-07-2029 Anexo 5.2 C.T.S. Establecimiento FV 17-03-2025. Anexo 5.3 Solicitud de visita SDS

	accidentes para el personal de alimentos. *Almacenamiento de alimentos contra la pared. Se realizo solicitud de visita para establecimiento el 30-07-2026	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones se aplicó Autoevaluación de establecimiento educativo y de preparación de alimentos. No se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación EPA Anexo 6.2 Autoevaluación ESTB
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó ajuste del cronograma plan de saneamiento con el talento humano. Documento plan de saneamiento. Declaración de compromiso. Lavado de tanques de agua potable del 21-02-2026	Anexo 7.1 Formatos control P.S Anexo 7.2 Herramienta E y S aseo Institucional Anexo 7.3 Cronograma Plan de Saneamiento. Anexo 7.4 Documento Plan de Saneamiento Anexo 7.5 Declaración de Compromiso. Anexo 7.6 Lavado de Tanques Anexo 7.7 Soluciones Desinfectantes Anexo 7.8 Socialización Inducción PS. T.H Anexo 7.9 Dosificación desinfectante. Anexo 7.10 Elementos de Aseo Anexo 7.11 Insumos de Aseo Anexo 7.12 Fichas técnicas elementos A.I
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	Se cuenta con Plan de educación Sanitaria. Para el mes de julio se realizó ajuste del cronograma de plan de educación sanitaria. Para el mes de julio se realizó socialización de plan de educación sanitaria. 17-07-2026. En tema: **ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR LOS ALIMENTOS ETA¨S. T.H** El talento humano del servicio de	Anexo 8.1 Plan de Educación Sanitaria. Anexo 8.2 Hoja de Vida Capacitadora Anexo 8.3 Acta Plan de Educación Sanitaria Anexo 8.4 Entradas y Salidas Aseo T.H Anexo 8.5 Fichas técnicas Aseo T.H.

prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas	Anexo 8.6 Evidencias de Uniformes Anexo 8.7 Evidencia momentos de servido Anexo 8.8 Certificados Médicos Anexo 8.9 Acta Socialización Momento de la alimentación. T.H
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.	Se cuenta con el protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos de acuerdo a lo requerido en los lineamientos. Se realizó ajuste del cronograma del protocolo de buenas prácticas de manufactura. 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. Se realizó socialización e inducción del protocolo de buenas prácticas de manufactura y el tema: **IDENTIFICAR Y SELECCIONAR PROVEEDORES,** con el talento humano 16-07-2026. Durante el mes de julio se diligenció el formato PDA Se realizó el reporte PDA.	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Recepción de Alimentos Anexo 9.3 Formato E y S Alimentos Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.6 Formato control de temperaturas de equipos. Anexo 9.7 Listado de proveedores Anexo 9.8 Reporte Drive PDA Anexo 9.9 Reporte desperdicios de alimentos Anexo 9.10 Cronograma Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura. Anexo 9.11 Acta Socialización Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura T.H Anexo 9.12 Protocolo BPM Anexo 9.13 Tabla de cálculo de alimentos 2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del presente informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de productos cárnicos, avícolas al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable AS21C 014250 del 9 de enero de 2026 y autorización Sanitaria ASSC 7105 (26 de mayo de 2022) Se realizó compra de lácteos Al proveedor EL MORTIÑO, con concepto sanitario favorable con	Anexo 10.1 C.T.S. Cárnicos-Autorización Sanitaria Anexo 10.2 C.T.S. Leche Anexo 10.3 C.T.S. Frutas Verduras Abarrotes panadería. Anexo 10.4 C.T.S. Vehículo Carnes Anexo 10.5 C.T.S. Vehículo Lácteos

	fecha de emisión 13-08-2025. y derivados lácteos al proveedor LA PLACITA FRUVER Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 28 de agosto de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.6 C.T.S. Vehículo Fruver abarrotes Anexo 10.7 Fichas técnicas de alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presenta observación a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para garantizar la adecuada operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos.	Anexo 11.1 Fichas Técnicas Equipos Alimentos Anexo 11.2 Inventario de dotación del servicio de alimentos Anexo 11.3 Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos
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 mes del presente informe se continua con la modificación alimentaria de los participante: • C.A.P del nivel Prejardín A "Presenta posible intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, harinas). Se suministra formula medica NEOCATE, bajo la indicación de la Nutricionista de Apoyo a Estándares. • A.D.P.D del nivel Párvulos A "Presenta intolerancia alimentaria a la lactosa. • A.J.R. del nivel párvulos B, Intolerancia a los lácteos y granos. • Hermanos E.D.H. R. y T.J.H. R. de los niveles prejardín B y C por intolerancia a la proteína de la leche de vaca y soya y por estreñimiento. • E.J.R.M. del nivel Prejardin B por intolerancia a la lactosa. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9.	Anexo 12.1 Acta Modificación Alimentaria Alimentaria C.A. P Anexo 12.2 Acta Modificación Alimentaria Participante A.D.P. D Anexo 12.3 Acta Modificación Alimentaria Participante A.J.R Anexo 12.4 Acta Modificación Alimentaria Participante E.D.H. R Anexo 12.5 Acta Modificación Alimentaria Participante T.J.H. R

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. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Se realizo entrega de paquete alimentario por jornada pedagógica del 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio del 2026, a 116 participantes.	Anexo 13.1 Planillas Físicas J. P.. 17-07-2026 Anexo 13.2 Planillas Excel J.P.-17-2026 Anexo 13.3 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.4 Planillas Físicas Salida Anticipada 07-2026
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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. Se presentó relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Relación TH cualificación LM.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de Julio no se realizó evaluación de desempeño al equipo de talento humano. Se realizó la inducción al TH con relación al nuevo contrato, el **14-07-2026** con el propósito de reafirmar las políticas, los procedimientos, las responsabilidades y los	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2 Cronograma Evaluación de Desempeño. Anexo 1.3 Acta de Inducción

	lineamientos institucionales, fortaleciendo el conocimiento de las funciones asignadas y contribuyendo al adecuado desempeño laboral de cada uno de los colaboradores.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se cuenta con el AVAL de las colaboradoras para el Convenio N° 1833-2026 Los contratos de las colaboradoras con sus soportes de afiliación a ARL-EPS-FP se encuentran cargados en el compromiso 2 del componente de equipo humano.	Anexo 2.1 Acta Socialización De contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de julio se presentaron las hojas de vida de la totalidad de las colaboradoras que formaran parte del equipo humano para la ejecución del convenio 1833-2026.	Anexo 3.1 Correo de notificación de cargue de H.V Anexo 3.2 AVAL H.V. Convenio 1833-2026
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Se informo a la supervisión el convenio el 16-06-2026 la contratación del equipo humano que fue avalado para la ejecución edl convenio 1833-2026.	Anexo 4.1 Notificación de contratación
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el compromiso de prealistamiento. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes 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 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Ingreso 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 presente informe se realizó socialización relacionada con el Anexo Técnico, el tema Ambientes Educativos y Protectores	Anexo 7.1 Anexo Técnico Ambientes Educativos y Protectores
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos,	N/A

acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes del presente informe no se presentó novedad con el talento humano de la U.O.	N/A
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Cronograma del Plan de Cualificación del T.H. Anexo 10.2 Cronograma Bienestar del T.H.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con personal cualificado de acuerdo a lo requerido por cobertura, en: • Lactancia Materna (Natalia González, Alejandra Montoya, Sandra Paredes) • Prevención de violencias (Luz Mery Malaverr, Marisol Rodríguez, Nancy Moya) • Primeros Auxilios (Alejandra Montoya, Sandra Paredes, Marcela Guevara, Nidia Rodriguez) Durante el mes de julio no se desarrollaron actividades relacionadas con la cualificación del T.H., no se desarrollo jornada liberada ni actividad de bienestar del T.H.	Anexo 11.1 Cualificación en Lactancia Materna Anexo 11.2 Cualificación en Violencias Anexo 11.3 Cualificación en Primeros Auxilios
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se cuenta con la Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros con fecha del 27 de Agosto de 2025, elaborada por la ARL POSITIVA. Para el mes de julio no se desarrollo actividad derivada de la matriz en temas relacionados con riesgos laborales. Presentó certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación del SG-SST según la Resolución 0312 de 2019	Anexo 12.1 Matrix Riesgos Laborales. Anexo 12.2 Reporte del MINTRABAJO

13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 15/07/2026 Se realizó la socialización de la identidad institucional mediante una cartelera informativa dirigida a las familias, cuidadoras y cuidadores, en la cual se dio a conocer el compromiso del Jardín Infantil Sembrando Camino con la atención integral y el desarrollo de la primera infancia.	Anexo 1.1 Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta Identidad Institucional
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil 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. Para el mes del presente informe no se realizó actualización del documento.	Anexo 2.1 Plan de Acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El Jardín Infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio 1833-2026 el cual se encuentra actualizado al mes de Julio de 2026. Se diligencia de manera oportuna los formatos de FUID de los N y N activos en el servicio y los N y N egresados en el mes del presente informe.	Anexo 3.1 FUID- Activos julio 2026 Anexo 3.2 FUID- Egresos julio 2026
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Durante el mes de julio se mantuvo disponible el Buzón de Sugerencias en el jardín infantil como un canal de comunicación para las familias. Durante este mes no se recibieron quejas, sugerencias ni felicitaciones, lo que refleja la ausencia de inconformidades o solicitudes por parte de la comunidad educativa. Durante el periodo comprendido entre	Anexo 4.1 Procedimiento Buzón de Sugerencias Anexo 4.2 Formato de apertura de buzón

	el 10 y el 31 de julio, no se realizó socialización buzón de sugerencias con el talento humano, debido a que esta actividad fue desarrollada durante la primera semana del mes de julio.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 31-07-2026 se tenían firmados 79 compromisos con las familias o cuidadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 10- 09-2026 se tienen firmados los siguientes compromisos por novedad de cada nivel: Párvulos A: 10 Párvulos B: 13 Párvulos C: 10 Pre Jardín A: 6 Pre Jardín B: 8 Pre Jardín C: 11 Pre Jardín D: 7 Jardín: 14	N/A
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.	Para el mes del presente informe se realizó 4 actuaciones de inscripción de participantes al servicio. INSCRIPCIÓN PARVULOS: 16/07/2026 M.I.P.V PARVULOS: 16/07/2026 O.B.B PARVULOS: 17/07/2026 T.A.H.R PRE JARDIN: 17/07/2026 A.D.E.G	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
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 actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se presentaron suspensiones, activaciones, egresos y traslados. **<u>EN ATENCION</u>**: PARVULOS: 17-07-2026 M.I.P.V PARVULOS: 17/07/2026 O.B.B PARVULOS: 17/07/2026 T.A.H.R PARVULOS: 27/07/2026 E.P.G PARVULOS: 29/07/2026 J.J.F.M PRE JARDIN: 14/07/2026 J.A.J.B	Anexo 7.1 Novedades en atención. Anexo 7.2 Novedades suspendidas. Anexo 7.3 Novedades de atendidos.

	PRE JARDIN: 14707/2026 S.A.J.M PRE JARDIN: 17/07/2026 A.D.E.G JARDIN: 28/07/2026 L.A.J.V **SUSPENDIDOS**: PARVULOS: 14/07/2026 J.J.F.M PARVULOS: 22/07/2026 A.J.R.J PARVULOS: 22/07/2026 I.A.M.M PRE JARDIN: 14/07/2026 D.L.B.R PRE JARDIN: 27/07/2026 J.D.A.B JARDIN: 22/07/2026 Y.J.P.P **ATENDIDOS:** PARVULOS:14/07/2026 L.D.D.M PARVULOS:31/07/2026 I.A.M.M. PRE JARDIN: 14/07/2026 A.V.H.V.	
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.	El jardín Infantil para el mes de julio cuenta con los carné de identificacion de los niños y niñas y el talento humano, los cuales los portan mientras permanecen en la unidad operativa	Anexo 8.1 Acta de carnet.
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 2026.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte SIRBE de asistencia PV Anexo 9.4 Reporte SIRBE de asistencia PJ Anexo 9.5 Reporte SIRBE de asistencia JD
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 28/07/2026, Se realizó seguimiento a la cobertura del nivel de Párvulos del Jardín Infantil Sembrando Camino, mediante la elaboración y socialización de una cartelera informativa dirigida a las familias, cuidadoras y cuidadores, en este material se dio a conocer la disponibilidad de cupos para niñas y niños de dos años, promoviendo la	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa

	difusión de la información dentro de la comunidad y fortaleciendo las acciones de búsqueda activa para favorecer el acceso oportuno al servicio de educación inicial.	
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.	N/A
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 para el mes de julio cuenta con áreas adecuadas para almacenar la documentación en atención.	Anexo 12.1 Áreas Adecuadas Para Almacenar la Documentación en Atención
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 a medida que van se van recepcionando y se van generando de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas de Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	N/A
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 el 31/07/2026, con las familias y acudientes por medio de un inforgrama.	Anexo 15.1 Consentimiento informado Anexo 15.2 Autorización uso de imágenes N y N
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,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6.

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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	El jardín infantil en el mes de julio firmo con las colaboradoras el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019	Anexo 17.1 Compromiso de confidencialidad FOR TI-019
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín Infantil firmo la autorización de uso de datos con las colaboradoras contratados por el ASOCIADO.	Anexo 18.1 Firma de autorización de tratamiento de datos firmadas T. H
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 10-07-2026, se firmó el acuerdo de confidencialidad para Maria Nancy Moya, Responsable del Servicio como usuaria asignada para el aplicativo SIRBE WEB. Para el año 2026 se generó un nuevo acuerdo de confidencialidad por inicio del Convenio N° 1833-2026, no se modificó el usuario del SIRBE.	Anexo 19.1 Acuerdo de confidencialidad usuario SIRBE WEB Anexo 19.2 Correo de solicitud de usuario SIRBE Anexo 19.3 Solicitud de activación de usuario SIRBE
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el mes de verificación se diligenciaron los formatos de activación de usuarios y proyectos y modalidades relacionados al usuario SIRBE WEB requeridos para el uso del aplicativo en la unidad operativa.	El soporte se encuentra en el compromiso 09 del componente liderazgo y gestión integral.

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

1. **COMPONENTE EQUIPO HUMANO**
   Se presento compromiso a mejorar, no se cuenta con certificado emitido por la ARL indicando el porcentaje de implementación del SG-SST, matriz de elementos de protección personal, cronograma de capacitaciones.
2. **COMPONETNE DE LIDERAZGO**
   Se presento observaciones a mejorar ya que no se contó con los elementos de oficina mínimos requeridos (Sillas de escritorio con descansabrazos – sillas para visitas con descansabrazos).
3. **COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**
   se presenta observación a mejorar, ya que no se contó los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos. Adicionalmente, se generó acción de mejora inmediata, dado que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

1. **COMPONENTE EQUIPO HUMANO**
   Se coordinará con una personal especializada en el tema para desarrollar las actividades relacionadas para dar cumplimiento con los compromisos relacionados al componente.
2. **COMPONETNE DE LIDERAZGO**
   Se realizará la compro de la sillas de la oficina.
3. **COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**
   Se realizara la compra de los utensilios faltantes y el Tallímetro de acuerdo a las especificaciones.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _ NO_X_
RESPUESTA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_ NO_X_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: N/A

HOSPITAL: SI__NO_X_ FEHCA: N/A

RESULTADO N/A

BOMBEROS SI__NO__FECHA:

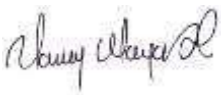
RESULTADO N/A

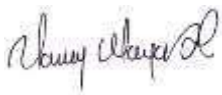
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
31-07-2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
22-07-2026	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
29-07-2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
30-07-2026 04-08-2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
29-07-2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
23-07-2026	LIZDERAGO Y GESTION INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
31-07-2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026

|





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL