INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1835 – 2026

Período a que corresponde el informe	Del 01 al 31 de Agosto del 2026.

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-9289394
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	1835/2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04 de Junio del 2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 855.431.913), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 730.444.708), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 81.160.523), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 43.826.682), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	16 de Julio del 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04 de Diciembre del 2026
PRORROGAS	No aplica.
ADICIONES	No aplica.
SUSPENSIÓN	No aplica.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	✓ Se suscribió el 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	☺ El acta de inicio se encuentra cargada en el SharePoint mes de julio 2026, compromisos generales del convenio anexo 1.1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	✓ Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, el día se realizó el pago correspondiente.	☺ No Aplica.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	✓ Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	☺ **Anexo 3.1** Instrumento de verificación componente Bienestar integral 18/08/2026. ☺ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias 19/08/2026. ☺ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente Familia y comunidades 25/08/2026. ☺ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente condiciones de estructura 27/08/2026. ☺ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente Gestión ambiental 27/08/2026. ☺ **Anexo 3.6** Instrumento de verificación componente Equipo humano 31/08/2026. ☺ **Anexo 3.7** Instrumento de verificación componente Liderazgo y gestión 31/08/2026. ☺ **Anexo 3.8** Instrumento de verificación componente

		Bienestar integral (facturas) 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.	☺ El certificado de cuenta se encuentra cargada en el SharePoint mes de julio 2026, compromisos generales del convenio anexo 4.1.
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.	☺ **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.	✓ La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje. Sin embargo, para el periodo reportado, cuenta con A mejorar toda vez que estos del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. ✓ Durante el período reportado (agosto) no se suministraron medicamentos. ✓ Durante el período reportado (agosto) no se suministraron complementos nutricionales. ✓ 2. SUBSANACIONES En seguimiento: Se evidencia un cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio en el compromiso general No.15, teniendo en cuenta que esta situación se ha presentado durante los dos últimos meses. Si bien el asociado ha venido realizando compras al proveedor FECUNDI, de acuerdo con los lineamientos establecidos, algunos de los productos adquiridos no son susceptibles de ser avalados como compras	☺ Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	✓ a pequeños productores, situación que afecta el porcentaje de ✓ cumplimiento e impide alcanzar el porcentaje mínimo establecido. ✓ El tema ha sido socializado con el asociado y con el componente de ✓ Bienestar Integral; sin embargo, a la fecha no se ha logrado alcanzar el ✓ porcentaje requerido. Componente Aspectos Financieros	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	✓ Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto.	☺ Anexo 7.1 Radicado informe de gestión agosto Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informes de pequeños productores.
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.	✓ Para el período informado (agosto) se presento requerimiento, toda vez que no contamos el total del personal contratado de acuerdo a la estructura de costos, sin embargo a la fecha de elaboración del presente informe no había llegado el mismo.	☺ 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 período de (agosto).	☺ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso. ☺ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	✓ Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el período de (agosto) se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	☺ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento nutrición 21/08/2026. ☺ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento psicología 24/08/2026. ☺ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento estrategia entre pares 26/08/2026.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	✓ Para el presente período (agosto) no tuvimos visita de entes de control.	☺ No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	✓ Para el mes reportado agosto se convocó reunión por parte de la Supervisión del convenio: ✓ Gestión documental el día 19/08/2026.	☺ **Anexo 12.1** Planilla de asistencia. ☺ **Anexo 12.2** Planilla de asistencia.

	✓ Reunión responsables el día 19/08/2026. ✓ Jornada de fortalecimiento vigilancia nutricional el día 25/08/2026.	☺ **Anexo 12.3** Planilla de asistencia.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	✓ Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. ✓ Para el mes de agosto se realizó socialización dirigida a colectivo de trabajo el día 14/08/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos generales compromiso 13 anexo 13.1. ☺ **Anexo 13.1** Ayuda de memoria.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	✓ Para el mes reportado (agosto) se convoco a comité técnico, el día 21/08/2026.	☺ **Anexo 14.1** Planilla de asistencia..
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021..	✓ Durante el período (agosto) se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. ✓ Desde el componente de Aspectos Financieros, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Durante el mes de agosto de 2026, se evidenció un avance en la ejecución de compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores, por un valor de $5.820.144, equivalente al 19 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Lo anterior evidencia un avance en el cumplimiento del compromiso; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo las acciones orientadas a incrementar progresivamente la participación de las compras a pequeños productores y alcanzar el porcentaje establecido.	☺ El certificado de fedecundi, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos generales compromiso 15 anexo 15.1.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	✓ Para el periodo 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 período verificado se realizaron mantenimientos tales como: ✓ Resanada y pintada del salón pre jardín C muros y puertas segundo piso. ✓ Resanada y pintada hall segundo piso.	☺ **Anexo 1.1** Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	✓ Para el período verificado 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. ✓ Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: ✓ Resanada y pintada del salón pre jardín C muros y puertas segundo piso. ✓ Resanada y pintada hall segundo piso.y azul esmalte para inferior. ✓ Para el período verificado se verificó factura con fecha del día 03/08/2026, por un valor de $1.415.500 pesos, correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos.	☺ **Anexo 2.1** Cronograma mensual actualizado. ☺ Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✓ Durante el período reportado se presento mobiliario y dotación que permitieron dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	☺ Los Inventarios del mobiliario y dotación, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 anexo 3.1.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	✓ Durante el período reportado se construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de	☺ El documento del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la

	Riesgos y Cambio Climático IDIGER. ✓ Durante el período reportado se organiza la implementación del plan, entre las cuales se destacan: ✓ Disponibilidad de 03 extintores con recarga vigente hasta junio de 2027 01 septiembre 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 16.07.2026. ✓ 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16/07/2026. ✓ Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. ✓ Directorio de emergencias completo y visible. ✓ Áreas señalizadas de forma adecuada. ✓ Campana dispuesta como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. ✓ Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. ✓ Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: ✓ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, María García, Yuly Patiño y Nicole Padilla, otorgado por SENA. ✓ **Contra Incendios:** Curso el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✓ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva.	atención compromiso 4 anexo 4.1. ☺ El directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.2. ☺ Los certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación, se encuentran cargados en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.3. ☺ El cronograma de socializaciones, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.4. ☺ La inspección de Botiquín, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.5. ☺ La constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.6. ☺ **Anexo 4.1** Ayuda de memoria.

	✓ Se realizaron socializaciones sobre: ✓ Simulacro sobre inundacion 05/08/2026.	
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) o aquella que la modifique o sustituya.	✓ Durante el período reportado se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. ✓ Durante el período reportado se realizó socialización sobre: ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de altura, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 06/08/2026. ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de su propia altura, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 13/08/2026. ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 18/08/2026. ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos corto punzantes, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 26/08/2026. ✓ Documento de plan de gestión de riesgo de accidentes dirigido familias y colectivo de trabajo el día 24/08/2026. ✓ Acciones para incorporar a los niños y las niñas que han sufrido algún accidente dirigida a familias y colectivo de trabajo el día 21/08/2026. ✓ Durante el período reportado se cuenta con el cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de auto-cuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. ✓ Durante el período reportado se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de auto-cuidado sobre: ✓ Porto y cuido mi carnet, a través de un dramatizado, dirigido a niños y niñas el día 11/08/2026.	☺ El documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.2. ☺ **Anexo 5.1** Ayudas de memoria.

	✓ Qué prevenciones de riesgo se evidencian en el jardín dirigido a familias el día 20/08/2026.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	✓ Durante el periodo reportado 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. ✓ Durante el periodo reportado se elaboro el cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. ✓ Durante el período reportado se realizó socialización de acuerdo al cronograma establecido sobre: ✓ Protocolo de ingreso de personas ajenas al servicio, el día 09/08/2026 dirigido a familias y colectivo de trabajo. ✓ Protocolo de prestación del servicio de transporte, el día 11/08/2026 dirigido a familias y colectivo de trabajo.	☺ Los protocolos de Seguridad, se encuentran cargados en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.2. ☺ **Anexo 6.1** Ayudas de memoria.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	✓ Durante el período reportado se contó con la póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. ✓ Durante el período reportado se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña, dirigida a familias y colectivo de trabajo, el día 03/08/2026. ✓ Durante el período reportado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	☺ La certificación de la póliza, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1. ☺ **Anexo 7.1** Ayuda de memoria.
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	☺ Durante el período reportado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	☺ No aplica.

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°2025-00369154 con fecha de vigencia de 06/01/2026 a 31/05/205 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.	☺ El concepto del cuerpo oficial de bomberos, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1.
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 documento con Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en abril 2025.	☺ El Estudio de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. ☺ El día 22/06/2026 tuvimos visita de condiciones ambientales realizada por el referente ambiental de la subdirección para la infancia para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión	☺ El soporte de visita de gestión ambiental, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos linea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1.

	Ambiental con un cumplimiento del 100%.	

2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. ☺ Durante el período reportado contamos con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua. ☺ Durante el período reportado se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. ☺ Se diligenciaron los formatos de: ☺ Reporte de consumo de agua 5, 13, 20 y 27 de agosto 2026. ☺ Durante el período reportado implementamos la reutilización y ahorro de agua, a través de la recolección de agua del lavado en la lavadora, la desinfección de verduras e implementos de cocina y en ocasiones aguas lluvias, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	**Anexo 2.1** Reporte consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. ☺ Durante el período reportado contamos con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas	☺ No aplica.

	ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. ☺ Durante el período reportado se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. ☺ Durante el período reportado contamos con las canecas debidamente rotuladas 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). ☺ Durante el período reportado contamos con el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. ☺ Durante el período reportado contamos con el acuerdo de corresponsabilidad. ☺ Durante el período reportado contamos con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. ☺ Durante el período reportado se hizo entrega de residuos sólidos aprovechables del día 31/08/2026 diligenciando	☺ El Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos linea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 4 anexo 4.3. ☺ **Anexo 4.1** Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de agosto. ☺ **Anexo 4.2** Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.

	los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. ☺ Durante el período reportado no se realizó el reporte trimestral de residuos. ☺ Durante el período reportado no generamos residuos peligrosos, ni residuos especiales, por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. ☺ Durante el período reportado no se hizo entrega del aceite vegetal usado. ☺ Durante el período reportado se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega, diligenciando los formatos de: ☺ Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de agosto. ☺ Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron 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. ☺ Durante el período reportado no utilizamos 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. ☺ Durante el período reportado se implementaron las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.	☺ La certificación firmada por el representante legal no utilización de plásticos de un solo uso, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos linea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 5 anexo 5.1. ☺ La publicación política cero papel, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos linea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 5 anexo 5.2.

6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. ☺ Durante el período reportado se contó con el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos.	☺ La evidencia fotográfica PEV, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos linea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 6 anexo 6.1. ☺ **Anexo 6.1** Acta participación 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.	☺ Durante el período reportado se elaboro el cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales, para el mismos e socializaron los siguientes temas: ☺ Política ambiental el día 06/08/2026 dirigido a colectivo de trabajo. ☺ PAIPAERS el día 18/08/2026 dirigido a colectivo de trabajo. ☺ Plan de movilidad sostenible el día 24/08/2026 dirigido a colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 7.1** Ayudas de memoria de las socializaciones.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	☺ Durante el período reportado se implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. ☺ Durante el período reportado se participó en campaña de: ☺ Día inter americano de la calidad de aire el día 14/08/2026, dirigido a colectivo de trabajo. ☺ Día internacional contra el ruído el día 28/08/2026, dirigido a colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 8.1** Ayudas de memoria socialización.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	☺ Se obtuvo aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/02/2026, referencia I2025033727. ☺ Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ☺ Para el mes de agosto se realizo socialización de PP, dirigido a colectivo de trabajo el día 04/08/2026.	☺ El aval proyecto pedagógico, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y experiencias compromiso 1 anexo 1.1. ☺ **Anexo 1.1** Planeaciones párvulos. ☺ **Anexo 1.2** Planeaciones pre jardín A. ☺ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín B. ☺ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín C. ☺ **Anexo 1.5** Planeaciones jardín A. ☺ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín B. ☺ **Anexo 1.7** Ayuda de memoria.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	☺ Durante el mes reportado (agosto) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar, observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	☺ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ☺ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ☺ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B. ☺ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ☺ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ☺ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B. ☺ **Anexo 2.7** Documentación auxiliares pedagógicas.
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 (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.	☺ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. ☺ **Anexo 3.1** Observadores Párvulos. ☺ **Anexo 3.2** Observadores pre jardín A. ☺ **Anexo 3.3** Observadores pre jardín B. ☺ **Anexo 3.4** Observadores pre jardín C. ☺ **Anexo 3.5** Observadores jardín A. ☺ **Anexo 3.6** Observadores jardín B.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres,	☺ Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y

madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	informes trimestrales a familias. ☺ Para el periodo reportado (agosto) no se realizo entrega de informes a familias, toda vez que esta programado para el día 19 /11/2026.	experiencias compromiso 4 anexo 4.1.
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 respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	☺ Para el mes reportado (agosto) se cuenta con el cronograma de actividades. ☺ Para el mes reportado (agosto) se realizaron actividades tales como: ☺ Diligenciamiento matriz TEA a el día 19/08/2026. ☺ Taller plástico dirigido a niños y niñas el día 31/08/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y experiencias compromiso 5 anexo 5.2. ☺ **Anexo 5.1** Matriz TEA. ☺ **Anexo 5.2** Ayuda de memoria.
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.	☺ Para el mes de (agosto) no se programo comité pedagógico.	☺ No aplica.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	☺ Para el mes de (agosto) se realizo jornada pedagógica el día 06/08/2026.	☺ **Anexo 7.1** ayuda de memoria.
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 (agosto) cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	☺ **Anexo 8.1** Evidencia fotográfica párvulos. ☺ **Anexo 8.2** evidencia ambientación pedagógica pre jardín A. ☺ **Anexo 8.3** evidencia ambientación pedagógica pre jardín B. ☺ **Anexo 8.4** evidencia ambientación pedagógica pre jardín C. ☺ **Anexo 8.5** evidencia ambientación pedagógica jardín A. ☺ **Anexo 8.6** evidencia ambientación pedagógica jardín B. ☺ **Anexo 8.7** evidencia ambientación pedagógica auxiliares. ☺ **Anexo 8.8** formato 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 09/08/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura No.FEMR 1622 por un valor de $2.549.248 verificada en visita de supervisión. ☺ El 09/08/2026 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte factura No.FEMR 1621 por un valor de	☺ **Anexo 9.1** Entradas y salidas papelería. ☺ **Anexo 9.2** Inventario material didáctico.

	$937.974 verificada en visita de supervisión.	

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).	☺ Para el período reportado se encuentra actualizado el documento de caracterización.	☺ La ayuda de memoria, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 1 anexo 1.1.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	☺ Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	☺ Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. ☺ El instrumento de verificación, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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.	☺ Para el período de agosto 2026 se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ☺ Para el mes de agosto se realizó socialización el día 31/08/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 3 anexo 3.1. ☺ **Anexo 3.1** Ayuda de memoria.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y	☺ Durante el período informado (agosto) no se realizo acompañamiento individual a a familias.	☺ No aplica.

cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.		
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.	☺ Durante el período reportado se realizo el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias. ☺ Durante el período reportado se realizo socialización toda el día 12/08/2026, dirigido a familias y colectivo de trabajo, sobre el tema promoción del buen trato y prevención del maltrato infantil..	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 5 anexo 5.1. ☺ **Anexo 5.1** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 5.2** Video interactivo.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	☺ Durante el período reportado se realizo el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia. ☺ Durante el período reportado se realizó socialización el día 06/08/2026, dirigida a familias y colectivo de trabajo sobre indicadores y tipologías de violencias.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 6 anexo 6.1. ☺ **Anexo 6.1** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 6.2** Infografia
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.	☺ Durante el período reportado se realizo el cronograma con las acciones encaminadas a la movilización social. ☺ Durante el período reportado se realizó socialización, el día 26/08/2026, dirigida a familias.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 7 anexo 7.1. ☺ **Anexo 7.1** Ayuda de memoria.
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.	☺ Durante el período reportado se cuenta con el documento ESAL y con la firma de compromiso, por parte del colectivo de trabajo.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.1. ☺ Los compromisos firmados, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026 compromiso 8 anexo 8.2.
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	☺ Durante el período reportado con respecto a la activación de ruta por riesgo de desnutrición del participante AMPR, del nivel Jardín A, realiza cierre de la misma, por parte del profesional de apoyo en nutrición Iván Zambrano. ☺ Frente a seguimiento de caso del participante JYMH, de nivel pre jardín A, se realiza seguimiento a través de visita	☺ Los soportes de la misma reposan en las historias sociales de los niños.

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.	domiciliaria y se realiza alcance a la comisaria III de bosa el día 26/08/2026 y se radica memorando a la SDIS el día 27/08/2026.	
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.	☺ Durante el período reportado contamos con un documento de pacto de corresponsabilidad actualizado, socializado y firmado con las familias de los niños y as niñas. ☺ Durante el período reportado se cuenta con el documento e corresponsabilidad enviado por SDIS el cual se firmo el día 16/07/2026.	☺ El documento pacto, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades mes de julio 2026, compromiso 10 anexo 10.1. ☺ Los documentos firmados del FOR PSS 571 reposan en las historias sociales de los niños y las niñas.
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 reportado agosto se realizó encuentro con unisanitas el día 19/08/2026, las experiencias se llevaron a cabo con las niñas, niños, familias y colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 11.1** Informe Unisanitas.

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.	☺ Se realizo la verificación de 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 y la verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños los niveles pre jardín y jardín.	☺ El cronograma prácticas de cuidado, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 1.1. ☺ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS. ☺ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral. ☺ **Anexo 1.3** Verificación vacunal. ☺ **Anexo 1.4** Ayuda de memoria.

	☺ Se cuenta con el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, para el mes reportado se realizaron socializaciones tales como: ☺ 19/08/2026 semana de la lactancia materna, experiencia pedagógica dirigida a niñas y niños, cartelera dirigida a familias y colectivo de trabajo. ☺ 19/08/2026 semana de la higiene personal, cartelera dirigida a familias y colectivo de trabajo. ☺ 26/08/2026 folleto sobre vacunación dirigido a niños, niñas, familias y colectivo de trabajo. ☺ Durante el período reportado el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños se diligencio adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	☺ **Anexo 1.5** Herramienta E y S aseo niños.
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 período del informe (agosto) no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	☺ No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	☺ En el mes de (agosto) no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos ni de incapacidades médicas.	☺ No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad	☺ En el periodo del informe (agosto) se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: ☺ La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, de acuerdo al Anexo	☺ El inventario de Vigilancia Nutricional, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.1. ☺ Las FT vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.2.

vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Técnico y la normatividad Vigente. ☺ Para el período reportado se realizo toma de medidas antropométricas el día 19/08/2026, a niños y niñas faltantes.	☺ El soporte de adquisición de la balanza, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.3. ☺ **Anexo 4.1** Listado talla y peso. ☺ **Anexo 4.2** Pantallazo sirbe.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	☺ La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: ☺ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 118178, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de octubre 2023. ☺ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0011086, con concepto sanitario favorable emitida el 04 marzo de 2025. ☺ El día 23 de junio 2026, se realizo a través de la plataforma la solicitud de visita tanto para restaurante, como para establecimiento del hospital.	☺ Los Pantallazos solicitud visitas, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 5 anexo 5.1.
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 (agosto) no se aplico la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	☺ No aplica.
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.	☺ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.1. ☺ Las FT y de seguridad, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.2. ☺ La declaración de compromiso, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.3. ☺ El soporte fotográfico dosificación desinfectante, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.4. ☺ El soporte fotográfico elementos de aseo, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos

		bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.5. ☺ El soporte fotográfico insumos de aseo se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.6. ☺ El soporte fotográfico aspersores, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.7. ☺ **Anexo 7.1** Formatos control PSB. ☺ **Anexo 7.2** Herramienta EyS aseo institucional.
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 se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ☺ El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. ☺ El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. ☺ El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. ☺ El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	☺ El plan de educación sanitaria, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.1. ☺ Las FT elementos de aseo TH, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.2. ☺ Los soportes médicos manipuladoras, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.3. ☺ El soporte fotográfico momentos manipulación, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.5. ☺ **Anexo 8.1** Herramienta EyS aseo TH.
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 (agosto) documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. ☺ Para el período reportado se realizo reporte de PDA el día 01/09/2026 ☺ Para el período reportado agosto se realizo Socializacion sobre BPM, el día 21/08/2026, a cargo del nutricionista de apoyo Iván Zambrano.	☺ El documento BPM, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.1. ☺ La lista de proveedores, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.2. ☺ El soporte fotográfico de alimentos, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.3. ☺ **Anexo 9.1** Formatos control alimentos. ☺ **Anexo 9.2** Pantallazo reporte PDA. ☺ **Anexo 9.3** Ayuda de memoria.

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 período 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, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ☺ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero 2026. ☺ Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ☺ Se realizó compra de fruver, al proveedor Fedecundi, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de febrero 2026. ☺ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	☺ El C.S FAV Fedecundi 11/02/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.1. ☺ El C.S FAV Everest 17/10/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.2. ☺ El C.S FAV Imperio 24/06/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.3. ☺ El C.S FAV Iván Rivera 16/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.4. ☺ El C.S FAV LUL108 Evesrest 06/01/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.5. ☺ El C.S FAV SLI839 el imperio 07/05/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.6. ☺ El C.S FAV PRZ266 Fedecundi 11/02/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.7. ☺ El C.S FAV JVK 146 abarrotes Iván 26/06/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.8. ☺ El C.S FAV LJT625 lácteos Iván 20/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.9. ☺ Las FT de Alimentos, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.10.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	☺ La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje. Sin embargo para el periodo reportado cuenta con a mejorar toda vez que estos	☺ Las Fichas técnicas de equipos, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.1.

	del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. ☺ Se realizó actualización de inventario el día 16 de julio de 2026.	☺ Los soporte fotográfico de equipos, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.2. ☺ El inventario, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.3. ☺ El cronograma de mantenimiento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.4. ☺ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.3.
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 (agosto) no se Implementaron modificaciones en la alimentación de ningún niño o niña.	☺ 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 período 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 8. ☺ Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. ☺ En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: ☺ Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. ☺ Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026.	☺ El soporte fotográfico minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 13 anexo 13.1. ☺ **Anexo 13.1** Soportes F JL 14/08/2026. ☺ **Anexo 13.2** Soportes F JP 05/08/2026. ☺ **Anexo 13.3** Soportes E JL 14/08/2026. ☺ **Anexo 13.4** Soportes E JP 05/08/2026. ☺ **Anexo 13.5** Soportes entrega salida anticipada.

	☺ Se realizó entrega de alimentos a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	
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.	☺ No aplica.

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. ☺ Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ☺ Para el mes reportado no se realizo inducción.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 1 anexo 1.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 1 anexo 1.2.
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.	☺ Para el período verificado (agosto) se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles. ☺ Los contratos por prestación de servicio del colectivo de trabajo se encuentran acorde a los perfiles. ☺ El 30/06/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida e inicio de convenio distribuidas así: ☺ Angie Segura-Responsable del servicio. ☺ Diana Milena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. ☺ Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. ☺ Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. ☺ Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia.	☺ Los contratos, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 2 anexo 2.1.

	☺ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. ☺ Dayhana Pajoy-profesional de atención en primera infancia. ☺ Angelica García-profesional de atención en primera infancia. ☺ Leidy Mesa- auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Valentina Perlaza-auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Andrea Tangarige-auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. ☺ Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. ☺ Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. ☺ Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. ☺ Maria García-auxiliar servicio alimentos. ☺ Yenny Sánchez-auxiliar servicio alimentos.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	☺ El 28/08/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de: Danna Andrea Guevara Bello-auxiliar servicio alimentos.	☺ **Anexo 3.1** Aval. ☺ **Anexo 3.2** Pantallazo envio hv.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento human contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	☺ En el mes reportado (agosto), no se tuvieron novedades que reportar, lo cual se realizo en los tiempos establecidos.	☺ **Anexo 4.1** Pantallazo correo.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	☺ Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. ☺ La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. ☺ Se cuenta con una persona nueva contratada para el área de alimentos.	☺ Las hojas de vida, se encuentran cargadas en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 5.2. ☺ **Anexo 5.1** Hoja de vida Danna Guevara. ☺ **Anexo 5.2** Relación colectivo de trabajo.
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 (agosto) se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	☺ **Anexo 6.1.** Listados de ingreso de las 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	☺ Para el período informado (agosto) se realizó socialización de anexo, el día 31/08/2026, con colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 7.1.** Ayuda de memoria.

demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	☺ Para el período reportado (agosto) no se cuenta con equipo humano total contratado, toda vez que falta una manipuladora de alimentos, por ello se presenta un aspecto a mejorar.	☺ El soporte fue relacionado en el compromiso 3.6 obligaciones generales.
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 reportado (agosto), no se presentaron novedades que requirieran remplazo.	☺ No aplica.
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** Plan de cualificación.
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.	☺ Para el mes reportado agosto se realizó cualificación, con maestras sobre protocolo de suministro de medicamentos y alimentación saludable. ☺ Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ☺ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5.* ☺ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ☺ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3. ☺ Para el mes reportado agosto se realizó jornada liberada, el día 14/08/2026. ☺ Para el período verificado (agosto) se realizó jornada de bienestar, el día 14/08/2026, celebración cumpleaños.	☺ Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.1. ☺ Los certificados de prevención y detección de la violencia sexual, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.2. ☺ Los certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.3. ☺ **Anexo 11.1** Ayuda de memoria JL. ☺ **Anexo 11.2** Ayuda de memoria bienestar.
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	☺ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025.	☺ La matriz de riesgos, se encuentra cargada en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 12.1.

medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	☺ En el mes de agosto) no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	☺ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	☺ El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. ☺ Para el mes reportado no se realizo socialización.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, anexo 1.1.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	☺ En el mes reportado se realizó actualización al plan de acción.	☺ **Anexo 2.1** Plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	☺ El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de (agosto) de 2026.	☺ **Anexo 3.1** FUID.
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	☺ El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. ☺ Para el mes de (agosto) se dio apertura al buzón de sugerencias, de acuerdo alas fechas estipuladas pro la SDIS.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, anexo 4 4.1. ☺ **Anexo 4.1** Formato.

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	☺ Durante el periodo informado (agosto) se firmaron 34 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, pre jardín y jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	☺ **Anexo 5.1** 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.	☺ Para el mes reportado se realizó una inscripción, para el nivel de pre jardín.	☺ **Anexo 6.1** Testigo documental.
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 (agosto) se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ☺ Durante el mes reportado se realizaron 13 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	☺ **Anexo 7.1** Registro por historia social.
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.	☺ La evidencia fotográfica carnet niños/as, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.1. ☺ La evidencia fotográfica carnet colaboradoras, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.2.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	☺ El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de (agosto).	☺ **Anexo 9.1** Metafísica y asistencias. ☺ **Anexo 9.2** listado web párvulos. ☺ **Anexo 9.3** listado web pre jardín. ☺ **Anexo 9.4** listado web jardín.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	☺ El jardín infantil realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada, para el período informado (agosto) se realizo	☺ **Anexo 10.1** Ayuda de memoria.

	seguimiento a cobertura, a través del voz a voz en los grupos de whatssapp el día 31/08/2026.	
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.	☺ 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.	☺ No aplica.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	☺ El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	☺ No aplica.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	☺ El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. ☺ En el mes de (agosto) no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	☺ 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”.	☺ En el periodo verificando (agosto) no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS, sin embargo, se recuerda a la SDIS la importancia de recoger las HS que ya por ley y convenios ya liquidados no hacen parte del proceso del jardín infantil.	☺ No aplica.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad,	☺ En el periodo verificado (agosto) el jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad, con colectivo de trabajo el día 14/08/2028. ☺ Se cuenta con los consentimientos informados de los niños y las niñas. ☺ Se cuenta con la autorización de uso de imagen de cada niño y niñas.	☺ **Anexo 16.1** Consentimientos informados. ☺ **Anexo 16.2** Autorización uso de datos.

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.	☺ Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	☺ No aplica.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	☺ El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	☺ **Anexo 18.1** autorización tratamiento de datos.
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	☺ El día 26/01/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	☺ No aplica.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	☺ El día 26/01/2026 se diligenciaron el formato de creación, para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	☺ No aplica.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO_
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:
* Realizar el proceso de búsqueda y selección para la contratación de la manipuladora de alimentos.
* Adquirir el menaje faltante de acuerdo ala cobertura.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N/A

RADICADO: N/A

FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

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
18/08/2026	Bienestar Integral	Eugenia Peña
19/08/2026	Interacciones y experiencias	Lorena Piraban
25/08/2026	Familia y comunidades	Lorena Piraban
27/08/2026	Gestion ambiental	Andrea Camargo
27/08/2026	Estructura y condiciones	Andrea Camargo
31/08/2026	Equipo humano	Angela Torres
31/08/2026	Liderazgo y gestión	Angela Torres
01/09/2026	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL