INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1852 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 al 30 de Septiembre de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUCERO ANGULO DIAZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1852-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 807.561.831), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MILSEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILNOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925), en dinero correspondiente al 90,00%, y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770), discriminado así: CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 48.043.878) en aportes en dinero y VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 28.574.892) en aportes en especie, equivalente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136), 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	01/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 01/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio. Cargado en el mes de Julio de 2026.
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.	Presento las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en el compromiso General 5.
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 Componente interacciones y experiencias 10.09.2026 Anexo 3.2 Componente familias y comunidad 16.09.2026 Anexo 3.3 Componente Equipo Humano 24.09.2026 Anexo 3.4 Componente Liderazgo y gestión integral 30.09.2026 Anexo 3.5 Componente Bienestar Integral I 17.09.2026

		Anexo 3.6 Componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura 30.09.2026 Anexo 3.7 Componente Gestión Ambiental 21.09.2026 Anexo 3.8 Componente Bienestar Integral II 28.09.2026
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.	Certificado cuenta Bancaria. Cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de Julio 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se aporta el valor establecido según corresponda.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el periodo verificado del mes de Septiembre de 2026 no se presentaron observaciones am.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
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 Septiembre de 2026.	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1852-2026 del 01 al 30 de septiembre 2026 Anexo 7.2 Informe de Aspectos Financieros Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a Septiembre 2026 Anexo 7.4 Informe de compras públicas Manantial
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al	Para el mes de Septiembre de 2026, no se presentaron requerimientos.	No Aplica.

recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de Septiembre de 2026	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Manantial ubicado en el Archivador de la oficina administrativa. 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 dar cumplimiento a 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 presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales en las siguientes fechas: Psicóloga de apoyo realizo acompañamiento los días 09.09.2026 14.09.2026 25.09.2026 Enfermera de Apoyo realizó acompañamiento los días 04.09.2026, 07.09.2026 17.09.2026	Anexo 10.1 Acta transversal Psicóloga de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal enfermera de apoyo
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 mes de Septiembre de 2026 el Jardín NO recibió visita de entes de control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 15.09.2026 La responsable de servicio asistió la reunión de comité ampliado. El 16.09.2026 La responsable de servicio asistió al fortalecimiento de responsables en la Casa de la Cultural de Ciudad Bolívar. El 28.09.2026 La responsable de servicio asistió la reunión de alistamiento y autovaloración.	Anexo 12.1 Asistencia comité ampliado 15.09.2026 Anexo 12.2 Asistencia Jornada de fortalecimiento a responsables 16.09.2026 Anexo 12.3 Alistamiento y autovaloración 28.09.2026

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. .	En el mes de Septiembre de 2026, se adelantó socialización el 03.09.2026 con Familias sobre la resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - gratuidad del servicio.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. .	Para el periodo del informe se participó en el comité técnico realizado el día 21.09.2026.	Anexo 14.1 Jornada de fortalecimiento técnico 21.09.2026.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Septiembre de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. - Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS - ASOCIACION DE USUSARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID – ASOMERCAM.	Anexo 15.1 Certificado Soporte Gobernación de Cundinamarca se encuentra cargado en la carpeta de Julio 2026. Anexo 15.2 Certificado de Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS se encuentra cargado en la carpeta de Julio 2026.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	Anexo 1.1 Arreglos del jardín. Anexo 1.2 Evidencia fotográfica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se encentra cargado en el Anexo 2.1 en la carpeta de julio 2026.

	Se realizaron los siguientes mantenimientos durante el mes de Septiembre de 2026 Cuarto Primeros Auxilios: Mantenimiento de Pintura. Angeos aula párvulos A y B: Cambio de Angeos. Cambio de la ducha tipo Teléfono. Mantenimiento de los estantes Alacena y cocina: Pintura de los estantes. Cambio de vidrio por angeo de la ventana de la cocina	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación. Cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de Julio 2026.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: • 05 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02.07.2026. • Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. • Directorio de emergencias completo.	Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, Se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta del mes de julio 2026. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%, Se encuentra cargado en el Anexo 4.2 en la carpeta del mes de julio 2026. Planos con ruta de evacuación. Se encuentra cargado en el Anexo 4.5 en la carpeta del mes de julio 2026. Verificación botiquín. Se encuentra cargado en el Anexo 4.4 en la carpeta del mes de julio 2026. Directorio de emergencias. Se encuentra cargado en el Anexo 4.6 en la carpeta del mes de julio 2026. Certificación de brigadas. Se encuentra cargado en el Anexo 4.7 en la carpeta del mes de julio 2026. Cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático. Se encuentra cargado en el Anexo 4.8 en la carpeta del mes de julio 2026. Formato inspección de extintores encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta del mes de agosto 2026 Anexo 4.1 Plan de evacuación

	• Áreas señalizadas de forma correcta. • Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: Contra incendios: vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencias en pequeña infancia a nombre de Lucero Angulo, otorgado el 18/10/2025 por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. Contingencia y Evacuación: plan de emergencia y evacuación a nombre de Vanesa Benavides otorgado el 09/08/2025 por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/02/2026, a nombre de Ana Lucero Angulo, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/02/2026, a nombre de Ana Edilma Rubiano, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. El 30 de septiembre de 2026 se realizó socialización sobre el **Plan de Evacuación con el talento humano**, fortaleciendo los conocimientos sobre rutas de evacuación, punto de encuentro y actuación ante situaciones de emergencia. El 30 de septiembre de 2026 se realizó un simulacro de inundación con la participación del talento humano y los niños y niñas, fortaleciendo las acciones de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia..	Anexo 4.2 Simulacro de inundación

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.	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se cuenta con el cronograma sobre las medidas para reducir el riesgo de accidentes Se realizo las siguientes socializaciones: El 02.09.2026 se realizó socialización sobre las Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Familias. El 02.09.2026 se realizó socialización sobre las Anexo 5.2 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Talento Humano El 08.09.2026 se realizó socialización sobre Medidas por mordedura de niño a niño con Familias El 08.09.2026 se realizó socialización sobre Medidas por mordedura de niño a niño con Talento Humano El 15.09.2026 se realizó socialización sobre Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por bronco aspiración con Familias El 15.09.2026 se realizó socialización sobre Medidas para reducir el riesgo de accidentes por bronco aspiración con Talento Humano El 22.09.2026 se realizó socialización sobre Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Familias. El 22.09.2026 se realizó socialización sobre Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Talento Humano. Se cuenta con el cronograma sobre Auto cuidado	Documento plan de gestión de riesgo Se encuentra cargado en el Anexo 5.1 de la carpeta del mes de julio 2026. Cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes cargado en el Anexo 5.2 en la carpeta del mes de julio 2026. Cronograma prácticas de auto Cuidado cargado en el Anexo 5.8 en la carpeta del mes de julio 2026. Anexo 5.1 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Familias. Anexo 5.2 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Talento Humano Anexo 5.3 Medidas por mordedura de niño a niño con Familias Anexo 5.4 Medidas por mordedura de niño a niño con Talento Humano Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por bronco aspiración con Familias Anexo 5.6 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por bronco aspiración con Talento Humano Anexo 5.7 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Familias Anexo 5.8 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Talento Humano Anexo 5.9 Prácticas de autocuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con familias. Anexo 5.10 Prácticas de autocuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con niños y niñas.

	El 17.09.2026 se realizó socialización sobre prácticas de auto cuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con familias. El 17.09.2026 se realizó socialización sobre prácticas de auto cuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con niños y niñas.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se cuenta con cronograma de los protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos. Se encuentra en la carpeta del mes de julio 2026 El 04.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo para garantizar la seguridad de los niños y las niñas con Talento Humano. El 04.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo para garantizar la seguridad de los niños y las niñas con Familias. El 16.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Talento Humano El 16.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Familias. El 23.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo de Servicio de trasporte con talento humano. El 23.09.2026 se realizó socialización sobre Protocolo Servicio de trasporte con Familias.	Cronograma protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos cargado en el Anexo 6.2 de la carpeta de Julio de 2026 Anexo 6.1 momento de ingreso de personas ajenas al jardin con Talento Humano Anexo 6.2 momento de ingreso de personas ajenas al jardin con Familias Anexo 6.3 Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Talento Humano Anexo 6.4 Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Familias. Anexo 6.5 Protocolo de Servicio de trasporte con talento humano. Anexo 6.6 Protocolo Servicio de trasporte con Familias.
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente desde el	Documento Póliza de seguros se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en el mes de Julio de 2026.

SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	12.12.2025 hasta el 04.01.2028 para niñas y niños. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	EL día 20.10.2025 El concepto técnico de bombero se emitió por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, de conformidad con la normatividad aplicable."	El concepto de Bomberos se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en el mes de Julio de 2026.
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.	El jardín infantil cuenta con el dictamen correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los requisitos aplicables para su funcionamiento. Documento del dictamen técnico se encuentra en la carpeta de Julio de 2026. Cronograma del Documento del dictamen técnico se encuentra en la carpeta de Julio de 2026	Documento del dictamen técnico se encuentra en el Anexo 10.1 en la carpeta de Julio de 2026. Cronograma del Documento del dictamen técnico se encuentra en el Anexo 10.2 en la carpeta de Julio de 2026

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementamos de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 23 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental y se encuentra cargada en la carpeta del mes de Julio de 2026. Se diligencia adecuadamente el Kárdex, registrando de manera clara, completa y oportuna la información correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos	Soporte de visita de gestión ambiental se encuentra cargada en el Anexo 1.1 en la carpeta del mes de Julio de 2026. Anexo 1.1 Kardex piga
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: ·Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana).	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana).
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciamos los formatos de: . • El 24 de septiembre se realizó Bitácora de consumo gas y energía.	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas y energía. Anexo 3.2 campaña de apagón ambiental

	Se participó en campaña de apagón ambiental con 08/09/2026	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil Garantizamos el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de mayo. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad	Acuerdo de corresponsabilidad se encuentra en el Anexo 4.3 de la carpeta de Juli de 2026. Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 Anexo 4.3 entrega aceite vegetal usado (AVU)

	El 22 de septiembre de 2026 se realizó la entrega del aceite vegetal usado (AVU) en la Subdirección Local, dando cumplimiento a las acciones de manejo adecuado de residuos.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.	Certificación elementos catalogados como plásticos de un solo uso se encuentra cargada en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Publicación política cero papel se encuentra cargada en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Participamos en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de 03/09/2026, presentó soporte.	Anexo 6.1 Certificado de 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.	El cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales se encuentra en la carpeta de Jullio de 2026. Realizamos las siguientes socializaciones: • Plan de movilidad sostenible el 01/09/2026 con talento humano. • Lineamientos cero papel el 07/09/2026 con talento humano. • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos el 09/09/2026 con talento humano. • Socialización de instructivos el 30/09/2026 Presentamos formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Cronograma se encuentra en el Anexo 7.1 en la carpeta de Julio de 2026. Formato responsable ambiental se encuentra en el Anexo 7.3 en la carpeta de Julio de 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria plan de movilidad sostenible Anexo 7.2 Ayuda de memoria lineamientos cero papel Anexo 7.3 Ayuda de memoria plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos Anexo 7.4 Ayuda de memoria socialización de instructivos

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.	Implementamos y desarrollamos las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Durante el mes de julio de 2026 se participó en las siguientes actividades: • Día de la movilidad sostenible el 03/09/2026. • Día mundial de la agricultura el 09/09/2026. • Día nacional de la biodiversidad el 11/09/2026. • Resolución 2184 de 2019 separamos nuestros residuos el 18/09/2026	Anexo 8.1 Día de la movilidad sostenible Anexo 8.2 Día mundial de la agricultura Anexo 8.3 Día nacional de la biodiversidad Anexo 8.4 Resolución 2184 de 2019 separamos nuestros residuos Anexo 8.5 Ayuda de memoria semana de la Bicicleta.
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.	El 04 de septiembre de 2026 Se participó en la capacitación sobre la prevención y atención del Fenómeno de El Niño, organizada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. En el encuentro se socializaron los principales riesgos asociados (altas temperaturas, sequías e incendios forestales) y las pautas para actuar de manera oportuna y segura en la entidad.	Anexo 9.1 capacitación sobre la prevención y atención del Fenómeno de El Niño

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.	El Proyecto pedagógico del jardín se radico ante la subdirección local el día 19/11/2024 con numero de radicado E2024051957. Se encuentra en la carpeta de Julio de 2026. El 21/11/2024 se realizó el radicado a Nivel Central con Numero I2024034339. Se otorgó el aval con fecha 15 de Agosto de 2025, bajo la referencia 12024034339 Durante el mes de agosto de 2026 cada profesional de atención a la Primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto Pedagógico. El 9 de septiembre de 2026 se realizó una jornada de socialización con el talento humano sobre el Proyecto Pedagógico, abordando los temas de contexto sociocultural, marco legal y político e identidad institucional, con el fin de fortalecer el conocimiento y la apropiación de los lineamientos institucionales.	Aval proyecto pedagógico se encuentra en el Anexo 1.1 de la carpeta Julio de 2026 Cronograma del proyecto pedagógico se encuentra en el Anexo 1.2 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación párvulos A Anexo 1.3 Planeación Párvulos B. Anexo 1.4 Planeación Pre- Jardín
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
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 septiembre de 2026 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Cronograma seguimiento al desarrollo infantil se encuentra en el Anexo 3.1 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 3.1 Acta socialización de observadores Anexo 3.2 Observadores de Párvulos A Anexo 3.3 Observadores de Párvulos B Anexo 3.4 Observadores de Prejardín

4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. .	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. De acuerdo con el cronograma este mes de septiembre no se realizó entrega de informes.	Cronograma de Entrega de informes se encuentra en el Anexo 4.1 de la carpeta Julio de 2026 No aplica
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Se cuenta con el cronograma de transiciones efectiva y armónicas Durante el mes de julio 2026 Se realizaron socializaciones sobre la TEA, teniendo encuentra el cumplimiento de las fechas programadas en el cronograma establecido por el jardín, El 3 de septiembre de 2026 se realizaron experiencias pedagógicas con los niños y niñas del jardín sobre Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA), abordando el tema “La llegada de un nuevo integrante”, promoviendo una adaptación positiva y armónica ante los cambios.	Cronograma TEA se encuentra en el Anexo 5.1 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 5.1 Acta TEA llegada de un nuevo integrante
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.	El 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en el Comité Ampliado, realizado en el Ecoparque por invitación de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar. Durante la jornada se abordaron los temas relacionados con la socialización de la pieza comunicativa “Tips para fortalecer la escritura de los informes pedagógicos” y el documento “Orientaciones pedagógicas, operativas y administrativas para guiar las transiciones y entrega pedagógica” – Anexo 2.	Anexo 6.1 Acta comité ampliando
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18.09.2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre acompañando a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un transito sensibles y seguros	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SDIS.

	Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 21.09.2026	
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	El 30/09/2026 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños y niñas, en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y las niñas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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 septiembre de 2026 Se realizó adquisición de Material Didáctico y Papelería de Consumo. Material didáctico con Numero de Factura FEV 135 por un Valor de $ 2.994.000 Material de Consumo con Numero de Factura FEV 134 por un valor de $ 549.700	Anexo 9.1 Inventario material didáctico. Anexo 9.2 Entradas y salidas de 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 documento de **Caracterización Poblacional**, el cual permite identificar y describir las principales características de la población atendida, facilitando la planeación, implementación y evaluación de las acciones y servicios ofrecidos por el jardín	El documento de Caracterización se encuentra cargado en la carpeta del mes de julio de 2026 No aplica
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias,	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.	No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es sensible.

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.		
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 un cronograma del Rol Protector, en el cual se establecen las actividades, acciones y fechas programadas para fortalecer la protección, el bienestar y la garantía de los derechos de los niños y las niñas atendidos por el jardin El 25 de septiembre de 2026 se realizó una jornada de fortalecimiento del rol protector, dirigida a padres, madres y cuidadores, sobre el uso adecuado de pantallas y su influencia en la primera infancia y la crianza. así mismo se realizó la evaluación de conocimientos adquiridos a través de Google forrms	Cronograma se encuentra en el Anexo 3.1 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 3.1 Ayuda de memoria Rol Protector
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.	Durante el mes de septiembre de 2026 se realizaron los siguientes acompañamientos individuales por parte del equipo transversal, con el propósito de brindar orientación y seguimiento de acuerdo con las necesidades identificadas. El 14 de septiembre de 2026 se realizó atención individual a la señora K.G.D. y al señor C.D.G.V., padres de la niña Y.G.G., debido a dificultades en la interacción y regulación de comportamientos de la niña, con el fin de brindar orientación familiar 14 de septiembre de 2026 Se realizó atención individual a la Sra. L.T.G.T madre del niño D.S.B.G. debido a comportamientos inadecuados y conflictos en el hogar (agresiones entre hermanos, desacuerdos con la figura paterna y presuntas amenazas). Durante el encuentro, se evaluó la dinámica familiar y se brindaron estrategias en pautas de crianza positiva y límites para	4.1 Atención individual l a la señora K.G.D. y al señor C.D.G.V. 4.2 Atención individual a la señora K.G.D

	mejorar la convivencia y el bienestar de los menores.	
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.	El cronograma con las acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizaron acciones de sensibilización ni socialización relacionadas con la promoción del buen trato y la prevención de violencias, debido a que estas actividades no se encontraban programadas para este periodo, de acuerdo con el cronograma establecido.	Cronograma se encuentra en el Anexo 5.1 de la carpeta Julio de 2026
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	El cronograma tiene las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y está cargado en el mes de Julio de 2026. Durante el mes de septiembre de 2026 se realizaron las socializaciones programadas, de acuerdo con el cronograma establecido. 09 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida al talento humano sobre las tipologías de violencia emocional y psicológica en la primera infancia. Durante el encuentro, se brindaron herramientas e indicadores clave para la identificación temprana, prevención y abordaje oportuno de situaciones que afecten el bienestar integral de las niñas y los niños. 09 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida a padres de familia sobre las tipologías de violencia emocional y psicológica en la primera infancia. Durante el encuentro, se brindaron pautas e	Cronograma se encuentra en el Anexo 6.1 de la carpeta Julio de 2026. Anexo 6.1 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con talento humano Anexo 6.2 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con familias Anexo 6.3 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con niños y niñas

	indicadores clave para identificar, prevenir y abordar adecuadamente estas situaciones, promoviendo entornos protectores y un desarrollo afectivo sano para las niñas y los niños en el hogar. 09 de septiembre de 2026 Se desarrollaron experiencias pedagógicas con niñas y niños enfocadas en la prevención de la violencia emocional y psicológica. A través de actividades lúdicas, cuentos y dinámicas vivenciales, se promovió el reconocimiento de emociones, el buen trato, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo sus factores protectores y entornos de convivencia seguros.	
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Cronograma de movilización social en articulación con el equipo transversal, con el propósito de planificar, coordinar y programar las actividades a desarrollar en el marco de las acciones institucionales. 14 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo una jornada de movilización social sobre rutinas saludables, autocuidado y bienestar emocional, dirigida a padres de familia y la comunidad.	Cronograma movilización social se encuentra en el Anexo 7.1 de la carpeta Julio de 2026. Anexo 7.1 Movilización social rutinas saludables, autocuidado y bienestar emocional
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se cuenta con el documento de activación de rutas administrativa Durante el mes de septiembre de 2026 no se llevaron a cabo jornadas de socialización sobre las rutas administrativas, debido a que no se encontraban programadas dentro del cronograma establecido para este periodo.	Documento Activación de rutas administrativas se encuentra en el Anexo 8.1 de la carpeta Julio de 2026. Cronograma rutas administrativas se encuentra en el Anexo 8.2 de la carpeta Julio de 2026. No apica
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	Durante el mes de agosto de 2026, la enfermera de apoyo realizó seguimiento a la activación de la ruta de atención en nutrición de los siguientes participantes: • 04 de septiembre de 2026 Se efectuó la	No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es confidencial y sensible

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.	toma de datos antropométricos a la participante A. S. P. C. (nivel Prejardín), quien se encuentra activa en la Ruta Distrital de Malnutrición. Durante la valoración se constató ganancia de peso; sin embargo, mantiene la clasificación nutricional en riesgo de desnutrición aguda moderada, por lo que se continuará con el seguimiento correspondiente a su caso. • 04 de septiembre de 2026 Se realizó la toma de datos antropométricos a la participante E. H. S. A. (nivel Prejardín), quien se encuentra activa en la Ruta Distrital de Malnutrición por desnutrición aguda moderada. En el seguimiento se registró un incremento de 2 cm en la talla; no obstante, se evidenció una pérdida de peso de 1,1 kg, por lo cual se mantendrá el monitoreo continuo de su estado nutricional. • 07 de agosto de 2026 Se efectúo el seguimiento antropométrico a la participante E.V.P. nivel Párvulos) activa en la Ruta Distrital de Malnutrición. En la valoración se evidenció un estancamiento en la curva de crecimiento, dado que no registró variación en el peso ni en la talla respecto al control anterior. Debido a esto, continúa con la clasificación de riesgo de desnutrición aguda moderada y se dará	

	continuidad al monitoreo de su estado nutricional. • Se registra a la participante M. J. S. S. (nivel Párvulos), reportada en la base de datos antropométricos con clasificación nutricional de obesidad. Dado que el seguimiento nutricional para este diagnóstico se encuentra programado con una periodicidad bimestral, durante el presente mes no correspondió la realización de control antropométrico	
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 el cronograma del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contempla actividades dirigidas a las niñas y los niños, las familias y el talento humano. 30 de septiembre de 2026 Se desarrollaron experiencias pedagógicas con las niñas y los niños enfocadas en el Pacto de Corresponsabilidad, bajo la temática "Conociendo mi pacto de corresponsabilidad". A través de actividades lúdicas y participativas, se promovió el reconocimiento de los compromisos, derechos y deberes compartidos entre la familia, la entidad y la comunidad para garantizar su bienestar integral.	Cronograma del pacto de corresponsabilidad se encuentra en el Anexo 10.2 de la carpeta Julio de 2026. Documento pacto de corresponsabilidad actualizado se encuentra cargado en Anexo 10.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 10.1 Ayuda memoria conociendo mi 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 poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 04 de septiembre de 2026 se realizó la alianza Territorial tercera sesión "liderazgo juvenil" con los padres de familia	Anexo 11.1 Alianza territorial

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 Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. 21 de septiembre de 2026 Se llevaron a cabo experiencias pedagógicas con los niños y las niñas enfocadas en el protocolo de promoción de la higiene bucal. A través de actividades lúdicas y formativas, se promovieron hábitos saludables de cuidado e higiene oral para favorecer su salud y bienestar integra El 18 de septiembre Se llevó a cabo la jornada de socialización sobre el protocolo de administración de medicamentos y el cumplimiento de incapacidades médicas dirigida a los padres de familia y cuidadores. La actividad permitió orientar a las familias sobre las pautas institucionales y los requisitos normativos necesarios para garantizar la atención oportuna y la seguridad en salud de las niñas y los niños. 18 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo la jornada de socialización sobre el protocolo de administración de medicamentos y el cumplimiento de incapacidades médicas dirigida al talento humano de la institución. La actividad tuvo como objetivo clarificar los procedimientos	Verificación afiliación SGSSS se encuentra cargada en la carpeta de julio 2026 Cronograma de promoción de prácticas de cuidado se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Actualización del cronograma de prácticas de autocuidado Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con niños y niñas Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.7 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.8 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños.

	operativos, el manejo de soportes médicos y las responsabilidades del personal para garantizar la atención segura de las niñas y los niños. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No Aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa realizó la adquisición de la Balanza de Pie, la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. 04 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo la jornada de socialización con las familias acerca de los resultados de la toma de datos antropométricos correspondientes al segundo trimestre del año. La actividad permitió informar a los padres y cuidadores sobre el estado nutricional, crecimiento y desarrollo	Cronograma de mantenimiento de equipos, se encuentra cargado en el Anexo 4.1 carpeta de julio 2026 Inventario de dotación para la vigilancia nutricional Anexo 4.2 se encuentra cargado en el Anexo 4.2 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargada en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2026 Factura de adquisición de la Balanza de pie se encuentra cargada en el Anexo 4.6 en la carpeta de julio 2026 Factura de adquisición de la balanza de pie 04.08.2026 se encuentra cargada en el Anexo 4.9 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 4.1 socialización datos antropométricos familias

	de los niños y las niñas, brindando orientaciones para el fortalecimiento de hábitos saludables en el hogar. El 04 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó un acta de seguimiento con las profesionales de atención a la primera infancia, con el fin de revisar y establecer las acciones que se deben realizar ante la inasistencia de un niño o niña al Jardín Infantil. 04 de septiembre de 2026 Se efectuó la toma de datos antropométricos a la participante A. S. P. C. (nivel Prejardín), quien se encuentra activa en la Ruta Distrital de Malnutrición. Durante la valoración se constató ganancia de peso; sin embargo, mantiene la clasificación nutricional en riesgo de desnutrición aguda moderada, por lo que se continuará con el seguimiento correspondiente a su caso. 04 de septiembre de 2026 Se realizó la toma de datos antropométricos a la participante E. H. S. A. (nivel Prejardín), quien se encuentra activa en la Ruta Distrital de Malnutrición por desnutrición aguda moderada. En el seguimiento se registró un incremento de 2 cm en la talla; no obstante, se evidenció una pérdida de peso de 1,1 kg, por lo cual se mantendrá el monitoreo continuo de su estado nutricional. 07 de agosto de 2026 Se efectúo el seguimiento antropométrico a la participante E.V.P. nivel Párvulos) activa en la Ruta Distrital de Malnutrición. En la valoración se evidenció un estancamiento en la curva de crecimiento, dado que no registró variación en el peso ni en la talla respecto al control anterior. Debido a esto, continúa con la clasificación de riesgo de desnutrición aguda moderada y se dará continuidad al monitoreo de su estado nutricional. Se registra a la participante M. J. S. S. (nivel Párvulos), reportada en la base de datos antropométricos con clasificación nutricional de obesidad. Dado que el seguimiento nutricional para este diagnóstico se	Anexo 4.2 socialización datos antropométricos con talento humano Anexo 4.3 Vigilancia nutricional de la participante A.S.P.C. Anexo 4.4 Seguimiento caso ruta malnutrición de la participante E.H.S.A Anexo 4.5 Vigilancia nutricional de la participante E.V.P.D

	encuentra programado con una periodicidad bimestral, durante el presente mes no correspondió la realización de control antropométrico	
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 SB06S 010833, con concepto sanitario favorable, emitida el 26.01.2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S066677 con concepto sanitario favorable, emitida el 18 de abril de 2024. En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron: -Desprendimiento de pintura pared cerca a la ventana en área de almacenamiento. -Malla protectora izquierda rota en ventana de área de almacenamiento. -Olleta con manija desprendida a su base y Olla con acumulación de carbonizado en su superficie. -Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas. -Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado. El 16 de junio de 2026 se realizó la solicitud de la visita para la emisión del concepto sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad sanitaria competente, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y la normatividad vigente aplicable. La solicitud quedó registrada bajo el número 131771 para su respectivo trámite y seguimiento.	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 26.01.2026 cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 C.S FAV P. ALIMENTOS 18.04.2024 cargado en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026 soporte radicado de solicitud de visita cargado en el Anexo 5.3 en la carpeta de julio 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. .	En el periodo del Informe NO se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo Se cuenta con la auto evaluación de preparación de alimentos conforme a lo establecido del 03.06.2026	Autoevaluación preparación de alimentos. se encuentra cargada en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Autoevaluación establecimiento educativo. se encuentra cargada en el Anexo 6.2 en la carpeta de julio 2026

	Se cuenta con la auto evaluación de establecimiento educativo. conforme a lo establecido del 03.06.2026	
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. 04 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo la jornada de socialización del Plan de Saneamiento Básico dirigida alas manipuladoras de alimentos ya auxiliares de servicios generales. Durante el encuentro, se brindaron las orientaciones técnicas para el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y suministro de agua potable, garantizando condiciones higiénico-sanitarias óptimas en la unidad de atención.	Plan de saneamiento se encuentra cargada en el Anexo 7.1. en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante. Se encuentra cargado en el Anexo 7.3 en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de elementos de aseo. Se encuentra cargado en el Anexo 7.4 en la carpeta de julio 2026 Soporte control de plagas 14.03.2026 se encuentra cargado en el Anexo 7.5 en la carpeta de julio 2026 Soporte de lavado de tanques 14.03.2026 se encuentra cargado en el Anexo 7.6 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional se encuentra cargado en el Anexo 7.7 en la carpeta de julio 2026 Declaración de compromisos se encuentra cargado en el Anexo 7.8 en la carpeta de julio 2026 Evidencia aspersores se encuentra cargado en el Anexo 7.9 en la carpeta de julio 2026 Anexo 7.1 lavado de tanques 11.09.2026 Anexo 7.2 Soporte control de plagas 11.09.2026 **Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y

		empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.5 Acta plan de saneamiento.
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.	Se cuenta con la documentación del ingeniero responsable de impartir la cualificación en manipulación de alimentos, la cual incluye los soportes que acreditan su idoneidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de la capacitación dirigida al talento humano del jardín infantil. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Para el mes en mención se programó cronograma del Plan de cualificación. El 06.08.2026 se realizó la capacitación sobre el curso de manipulación de alimentos con los subtemas • Protocolo de lavado y desinfección de todas las áreas • Manejo de áreas residuales • Manejos de residuos sólidos y líquidos • Inocuidad de alimentos, control sanitario estudios de puntos críticos HACCP • Programa control preventivo semanal de vectores (plagas) • Concientización de todas las normas de la ley sanitaria • Plan de mantenimiento y desinfección de equipos • Leyes y decretos	Documentos del Ingeniero capacitador en cualificación se encuentra cargado en el Anexo 8.1 en la carpeta de julio 2026 Soportes fotográficos de los uniformes de las manipuladoras de alimentos se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 certificados médicos se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de Plan de cualificación se encuentra cargado en el Anexo 8.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1 Acta plan de cualificación Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores. Anexo 8.3 Ayuda de memoria adecuada manipulación de alimentos

	En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores adecuada y oportunamente. 04 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo la jornada de socialización y promoción dirigida a los profesionales de atención a la primera infancia sobre la adecuada manipulación de alimentos. Durante la actividad, se reforzaron las buenas prácticas de manufactura, la higiene en la servida de alimentos y las pautas para prevenir la contaminación cruzada, garantizando un servicio seguro para los niños y las niñas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El personal manipulador de alimentos ha recibido socialización en el tema de las buenas prácticas de manufacturas en transporte de alimentos, en meses anteriores. Se diligenciaron los formatos de control de alimentos como corresponde del mes de septiembre Se diligencio el formato control de medición de desperdicios de alimento del mes de septiembre 2026 Se realizó cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de septiembre de 2026.	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de julio 2026 Tablas de Cálculo. se encuentra cargado en el Anexo 9.3 en la carpeta de julio 2026 Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el Anexo 9.4 en la carpeta de julio 2026 Lista de proveedores está cargado en el Anexo 9.5 en la carpeta de julio 2026 Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Socialización de Fortalecimiento en PDA
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	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. La Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares con NIT 830127321 Con Concepto Sanitario Favorable, según Acta N.° 077447 del 10 de Enero de 2026, en el marco de la línea de intervención Alimentos	Concepto sanitario cooperativa lares. Cargado en el ANEXO 10.1 mes de Julio 2026 Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM. Cargado en el Anexo 10.2 mes de Julio 2026 Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas. Cargado

parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Sanos y Seguros, certificando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos. Pequeño Productor Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM. - Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas. Concepto de vehículos: FAV Vehículo lácteos _WZI_154 con fecha 29.01.2026 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156 con fecha de vencimiento del 16.09.2026 -FAV C.S Vehículo Panadería LUL108 del 06.01.2026. -FAV C.S Vehículo Cárnicos WOS527 del 21.04.2026 -FAV C.S Vehículo Abarrotes, Frutas y verduras SWK156 del 02.09.2026. -FAV C.S Vehículos Frutas y verduras TAY 662 del 05.03.2026	Anexo 10.3 en el mes de Julio 2026 C.S FAV Vehículo lácteos _WZI_154. Cargado en el mes de Julio 2026 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156. Cargado en el mes de Julio 2026 FT Alimentos, Cargado en el mes de Julio 2026 Anexo 10.1 C.S Vehículo panadería LUL-108 del 06.01.2026. Anexo 10.2 C.S Vehículo Cárnicos WOS527 del 21.04.2026 Anexo 10.3 C.S Vehículo Abarrotes, Frutas y verduras SWK156 del 02.09.2026 ANEXO 10.4 C.S Vehículo Frutas y verduras TAY 662 del 05.03.2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual No se implementó durante el periodo del informe.	Inventario S Alimentos se encuentra cargado en el Anexo 11.1 en la carpeta de julio 2026 Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de Mantenimientos se encuentra cargado en el Anexo 11.4 en la carpeta de julio 2026
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales -	Durante el mes en mención No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas	No aplica.

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**.	terapéuticas) dentro del jardín infantil.	
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 realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días. El 04.09.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada. El 17.09.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada Pedagógica con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el Anexo 13.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes E JL 04.09.2026 Anexo 13.3 Soportes F JP 17.09.2026 Anexo 13.4 Soportes E JP 17.09.2026
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.	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 cuenta con el cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Durante el mes de septiembre de 2026 no se llevaron a cabo jornadas de inducción, debido a que no se registró el ingreso de nuevo personal al jardín infantil en este periodo 22 de septiembre de 2026 Se llevó a cabo una jornada de socialización sobre resolución de conflictos, escucha activa y empatía dirigida al talento humano, con el objetivo de brindar herramientas socioemocionales que permitan fortalecer la comunicación asertiva y mejorar las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo.	Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio de 2026. Cronograma inducción se encuentra en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio de 2026. Documento de controversias se encuentra en el Anexo 1.5 en la carpeta de julio de 2026. Anexo 1.1 Resolución de conflictos
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 realizó la contratación del talento humano correspondiente a los perfiles requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio en el jardín infantil, de acuerdo con la estructura organizacional y los lineamientos establecidos. Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizó contratación de personal, debido a que no se presentó la vinculación ni el ingreso de nuevo talento humano al jardín infantil durante este periodo.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas	Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizó el envío ni el	No aplica

de vida con los respectivos soportes del talento humano.	cargue de hojas de vida del talento humano para la verificación de perfiles, debido a que no se registraron novedades de cambio de personal ni nuevas contrataciones en este periodo.	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. .	En relación con el seguimiento al convenio, se informa que durante el presente mes no fue necesario emitir notificaciones a la supervisión sobre novedades del talento humano, toda vez que no se registraron cambios, incidencias ni modificaciones en el equipo de trabajo	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Para el mes de Julio de 2026, las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas tanto en medio físico como digital, con los respectivos soportes documentales, y reposan en la carpeta de prealistamiento del jardín infantil. Durante el período verificado se cargaron un total de 18 hojas de vida en el Drive institucional, distribuidas de la siguiente manera: • Responsable del Jardín Infantil: 1 hoja de vida. • Profesionales de Atención a la Primera Infancia: 7 hojas de vida. • Auxiliares de Atención a la Primera Infancia: 3 hojas de vida. • Auxiliar Administrativa: 1 hoja de vida. • Auxiliares de Servicios Generales: 3 hojas de vida. • Manipuladores de Alimentos: 3 hojas de vida. La documentación se encuentra completa, organizada y disponible para consulta, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental y el proceso de prealistamiento del jardín infantil. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	HV se encuentra cargada en el Anexo 5.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 5.2 Base TH.

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 10.09.2026 se realizó socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura al talento humano del jardín.	Cronograma componentes se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 7.1 Socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura
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).	Se cuenta con la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	No aplica.
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, convenio, afiliación a seguridad social y ARL.	En relación con esta obligación, se informa que durante el presente periodo no se registraron ausencias consecutivas superiores a dos (2) días hábiles ni retiros voluntarios del personal. Por lo tanto, no fue necesario activar el protocolo de reemplazo de talento humano, manteniéndose el equipo de talento humano completo con el cumplimiento de requisitos de formación, experiencia y aseguramiento a la Seguridad Social y ARL.	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	Plan de cualificación y bienestar. Se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2025
11.Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(3 personas).* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1 persona).*	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. se encuentra cargada en el Anexo 11.1 en la carpeta de julio 2026 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se encuentra cargada en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargada en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026

	El 04.09.2026 se participó en la jornada liberada con talento humano sobre conectando con el propósito de vida y el equipo El día 09.09.2026 Satisfacción al talento humano con tema inteligencia emocional El 23.09.2026 cualificación con talento humano sobre promoción de estilos de vida saludable.	Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano se encuentra cargado en el Anexo 11.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 11.1 Acta jornada liberada Anexo 11.2 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.3 Acta cualificación
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.	Actualmente el jardín cuenta con la matriz de riesgos realizada el 06.05.2026 por un particular. El dia 27/05/2026 se reunió la Asesora de la Arl Positiva con la Responsable del servicio para socializar la actualización del documento de la matriz de Riesgos. 23 de septiembre de 2026 Se remitió comunicación vía correo electrónico a Servicio al Cliente de la ARL Positiva (en respuesta al radicado SAL20260001506288), informando la novedad técnica presentada al intentar crear el usuario en la plataforma ALISSTA para la actualización de la matriz de riesgo laboral, debido a una inconsistencia del sistema relacionada con el usuario asignado en el Rol MIPYME. Se solicitó orientación sobre el procedimiento a seguir para acceder a la plataforma y dar continuidad al trámite.	MATRIZ DE PELIGROS SGSST se encuentra cargado en el anexo 12.1 en la carpeta d ejulio 2026 Correo de la Arl con respuesta de la matriz cargado en el Anexo 12.2 en la carpeta de julio 2026 Acta Asesoria Tecnica ARL cargado en el Anexo 12.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 12.1 Notificación de novedad de acceso ALISSTA - Respuesta a radicado SAL20260001506288
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. .	Para los días de agosto de 2026 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. EL 01.09.2026 se realizó socialización misión y visión con talento humano.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma se encuentra cargada en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Acta misión y visión
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	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.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
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 septiembre de 2026 se realizó el proceso de apertura y verificación del buzón de sugerencias, efectuando el diligenciamiento del formato establecido como mecanismo de seguimiento y control. Esta actividad se llevó a cabo en las siguientes fechas: 02 de septiembre de 2026 10 de septiembre de 2026 25 de septiembre de 2026 28 de septiembre de 2026 De igual manera, el 29 de septiembre de 2026 se realizó la socialización relacionada con el buzón de sugerencias, dejando	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 La actualización Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de agosto de 2026. Anexo 4.1 Formato apertura buzón de sugerencias

	como evidencia el acta correspondiente. Estas acciones permitieron dar continuidad al mecanismo dispuesto para la recepción, seguimiento y gestión de las sugerencias, observaciones y/o manifestaciones de los usuarios. Para el periodo verificado No se recibió ninguna queja, reclamo o felicitación de las familias	
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 día 01.09.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de: 18 párvulos A 12 párvulos B 49 pre jardín Los cuales no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales por lo cual se estableció plazo hasta el 31 de agosto 2026 para la entrega de los documentos	No aplica
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 presente mes de agosto de 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional en la siguiente fecha y con el participante 03.09.2026 se realizó inscripción del participante J.A.A.R del nivel de párvulos. 11.09.2026 se realizó inscripción de la participante V.J.M del nivel de párvulos. 14.09.2026 se realizó inscripción de la participante D.S.C.A del nivel de párvulos. 14.09.2026 se realizó inscripción de la participante L.P.C.P del nivel de prejardín. 16.09.2026 se realizó inscripción de la participante S.O.V del nivel de prejardín. 17.09.2026 se realizó inscripción del participante M.E.B.P del nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Testigo documental

	29.09.2026 se realizó inscripción del participante F.S.M del nivel de párvulos. 29.09.2026 se realizó inscripción del participante L.S.D.C del nivel de prejardín. 29.09.2026 se realizó inscripción de la participante V.S.G.F del nivel de prejardín. 30.09.2026 se realizó inscripción de la participante M.S.V.C del nivel de prejardín.	
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 periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional SIRBE WEB: ACTUACION SUSPENSION Y EGRESO: 02/09/2026 se realizó registro de actuación al participante IGU, Nivel párvulos. 08/09/202602/09/2026 se realizó registro de actuación al participante BSDO Nivel párvulos. 08/09/202602/09/2026 se realizó registro de actuación al participante JAAR Nivel párvulos. 10/09/202602/09/2026 se realizó registro de actuación al participante HSBP Nivel Pre jardin. 14/09/202602/09/2026 se realizó registro de actuación al participante EJMM Nivel párvulos. 15/09/202602/09/2026 se realizó registro de actuación al participante CVBC Nivel pre jardin. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante KMQT Nivel pre jardin. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante AYLG Nivel pre jardin. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante NAMG Nivel pre jardin.	Anexo 7.1 Ficha genérica

	29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante DSCA Nivel Párvulos. EN ATENCION: 03/09/2026 se realizó registro de actuación al participante JAAR Nivel párvulos. 11/09/2026 se realizó registro de actuación al participante VJM Nivel párvulos. 14/09/2026 se realizó registro de actuación al participante DSCA Nivel párvulos. 14/09/2026 se realizó registro de actuación al participante LPCP Nivel prejardin. 16/09/2026 se realizó registro de actuación al participante SOV Nivel pre jardin. 17/09/2026 se realizó registro de actuación al participante MEBP Nivel parvulos. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante FSM Nivel parvulos. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante LSDC Nivel Pre jardin. 29/09/2026 se realizó registro de actuación al participante VSGF Nivel Prejardin.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.
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 a los días del mes de Septiembre 2026	Anexo 9.1 metafísica Anexo 9.2 listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la tura establecida en el Convenio.	Durante el mes de Septiembre se realizó búsqueda activa por parte del talento humano	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones 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.	Imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra cargado en el Anexo 12.1. en la carpeta de julio 2026
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	En el mes de agosto de 2026, se lleva a cabo el proceso de diligenciamiento de las hojas de control para las niñas y los niños del jardín.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control prejardín
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Para el mes de Septiembre de 2026 no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Fotografía del área de almacenamiento se encuentra cargado en el Anexo 14.1 en la carpeta de julio 2026

realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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".	Se cuenta con cronograma de las socializaciones de la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 15.09.2026 se socializo con talento humano la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022	Cronograma política de la seguridad se encuentra cargado en el Anexo 15.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 15.1 Socialización política de la seguridad
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. .	Para el mes de Septiembre 2026 se diligencio Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, 18.09.2026 se diligencio la ficha sirbe de la jornada pedagógica con talento humano	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica
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.	Durante el mes de julio de 2026, el personal diligenció y firmó el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en materia de protección de datos. Para el mes de septiembre de 2026 no se firmó ya que no hubo novedad del TH.	Autorización de uso de datos cargado en el Anexo 17.1 en la carpeta d egaosto 2026

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 jardin cuenta con el usuario del aplicativo SIRBE WEB activo, por lo cual para el mes en gestión se firmó acuerdo de corresponsabiliad el dia 03 de agosto de 2026. Actualmente contamos con el usuario activo.	Acuerdo de corresponsabilidad, cargado en el Anexo 18.1 en la carpeta de Agosto 2026.
19.Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Para el mes de agosto de 2026 No se diligenciaron los formatos, sin embargo el jardín cuenta con el formato de creación de fecha	Correo para la Solicitud de usuario Sirbe. Cargado en el Anexo 19.1 en la carpeta de Agosto de 2026 Formato creación de usuario. Cargado en el Anexo 19.2 en la carpeta de Agosto 2026.
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 Septiembre de 2026 se dio cumplimiento a la asistencia. El 29 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó un acta de seguimiento a la inasistencia de los niños y niñas, con el fin de verificar y dejar registradas las acciones que se realizan cuando un niño o niña no asiste al Jardín Infantil.	Anexo 20.1 seguimiento a la inasistencia de niños y niñas al jardín infantil

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

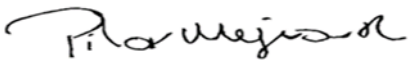
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL I	MARTHA VILLARREAL
30/09/2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA (VIRTUAL)	ANDREA CAMARGO
21/09/2026	GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
24/09/2026	EQUIPO HUMANO	JOHANA VASQUEZ
30/09/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	JOHANA VASQUEZ
10/09/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	SEBASTIAN HERNANDEZ LOPEZ
16/09/2026	FAMILIA Y COMUNIDADES	SEBASTIAN HERNANDEZ LOPEZ
28/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL II	MARTHA VILLARREAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/10/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL