INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1829 – 2026

Período a que corresponde el informe	Del 1 al 30 de septiembre 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Acepta el cambio para vida nueva
NIT	9000772596
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
NÚMERO DE CONTACTO	3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 65c sur # 78c-25
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Doris Patricia Rodriguez Cardozo

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Victor Hugo Valenzuela Rojas

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1829/2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/07/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 940.517.981), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 892.332.050), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS TRES MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 803.098.845), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 89.233.205), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 48.185.931), 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	06/07/2026
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 6/07/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de inicio cargada en el mes de julio 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.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes septiembre 2026
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. ● 10/09/2026 Bienestar integral. ● 15/09/2026 Equipo humano. ● 17/09/2026 Condiciones de estructura ● 21/09/2026 Familias y comunidades.	Anexo 3.1 Bienestar integral técnica Anexo 3.2 Equipo humano Anexo 3.3 Condiciones de estructura Anexo 3.4 Familias y comunidades.

	● 22/09/2026 Liderazgo y gestión integral. ● 23/09/2026 Bienestar integral facturas. ● 28/08/2026 Gestión ambiental ● Interacciones y experiencias virtual.	Anexo 3.5 Liderazgo y gestión integral. Anexo 3.6 Bienestar integral facturas Anexo 3.7 Gestión ambiental Anexo 3.8 Interacciones y experiencias.
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 el Banco Caja Social en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte de cuenta bancaria cargada en el mes de julio 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, y material didáctico dando cumplimiento.	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.	Desde la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de septiembre del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.914.920, pasó del 20% en el mes anterior al 23% en la ejecucion de septiembre se presentó calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de alimentos comprados a pequeños productores se proyecta requerimiento que esta en tramite.	Soporte cargado en el compromiso 5 generales del convenio, anexo 5.1.
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	Anexo 7.1 Soporte envío de informe de gestión e información financiera. Anexo 7.2 Informe gestión

	correspondientes al mes de septiembre 2026.	Anexo 7.3 Informe ejecución financiera Anexo 7.4 Informe de compras públicas.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de septiembre 2026 no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre 2026.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Acepta el cambio ubicado en calle 65c sur # 78c-25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de nutrición, educadora especial , psicóloga y apoyo a supervisión desde subdirección local. El 1/09/2026 Profesional psicosocial El 3/09/2026 Educadora especial El 4/09/2026 Nutricionista apoyo. El 7/09/2026 Nutricionista apoyo El 15/09/2026 Nutricionista de apoyo. El 17/09/2026 Nutricionista de apoyo. El 21/09/2026 La unidad operativa recibe a la profesional de apoyo a supervisión desde subdirección local.	Anexo 10.1 Ayuda memoria psicóloga 1-09-2026 Anexo 10.2 Ayuda memoria ed especial 3-09-2026 Anexo 10.3 Ayuda memoria nutricionista 4-09-2026. Anexo 10.4 Ayuda de memoria nutricionista 7-09-2026. Anexo 10.5 Ayuda memoria nutricionista 15-09–2026 Anexo 10.6 Ayuda memoria nutricionista 17/09/2026 Anexo 10.7 Ayuda memoria apoyo supervisión SLIS.
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 período verificado no se recibieron visitas de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● 09 de septiembre 2026 la responsable del servicio asiste a la mesa de cero	Anexo 12.1 Asistencia mesa

	tolerancia, convocada por la referente de infancia Sandra Carrasco, desarrollada en centro amar. ● 16 de septiembre 2026 la responsable del servicio asiste a comité ampliado convocada por la referente de infancia Sandra Carrasco, desarrollada en centro amar. ● 16 de septiembre 2026 la responsable del servicio asiste a jornada de fortalecimiento convocado por la referente de infancia Sandra Carrasco, desarrollado en la subdirección local de Bosa. ● 24 de septiembre 2026 la responsable del servicio asiste a jornada de socialización convocada por la articuladora apoyo a la supervisión Andrea Gaona en el jardín FANA.	Anexo 12.2 Asistencia comite ampliado. Anexo 12.3 Asistencia fortalecimiento. Anexo 12.4 Asistencia FANA
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El 15 de septiembre 2026 se realizó socialización a las familias y talento humano sobre la resolución 967 del 2007 por medio de volante.	Anexo 13.1 Acta gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	● 17 de septiembre 2026 la responsable del servicio participa de manera virtual en el comité técnico.	Anexo 14.1 Evidencia comité
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	Desde la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de septiembre del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.914.920, paso del 20% en el mes anterior al 23% en la ejecucion de septiembre se presentó calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de alimentos	Certificado asociación icononzo cargado en el mes de agosto 2026. Certificado proveeagro cargado en el mes agosto 2026.

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.	comprados a pequeños productores se proyecta requerimiento que esta en tramite	

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

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 período verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Este compromiso es verificado en campo por la profesional de apoyo a la supervisión. Anexo 1.1 Informe mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en: ● Resane y mantenimiento pared área recreativa, baño niños piso 2, muro de escalera acceso al segundo piso y paredes continua baño niños piso 1.	Cronograma mantenimientos cargados en el mes de julio 2026

	● Mantenimiento de pintura guardaescobas área recreativa.	
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 1 de 5.	Inventario de dotación cargado en el mes 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.	La unidad operativa cuenta e implementa el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático , teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: ● Disponibilidad de 7 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 06/07/2026. ● 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 8/09/2026 ● Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. ● Directorio de emergencias completo y visible. ● Áreas señalizadas de forma adecuada. ● Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. La plataforma SURE , registra un porcentaje de cumplimiento del 84,57%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los	El Documento PEGRCC., Verificación extintores, Verificación botiquines, Directorio emergencias, Porcentaje SURE,Anexo Conformación brigadas, Certificados brigadistas, Acta aprobación y Cronograma PEGRCC (color azul) cagada en el mes de julio 2026. Anexo 4.1 Ayuda de memoria 7-09-2026. Anexo 4.2 Revisión botiquines

	simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se realizaron socializaciones frente a: ● 07/09/2026 Socialización talento humano y familias sobre plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático por medio de un folleto presencial. ● 08/09/2026 revisión de botiquines.	
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 Cap ital (Documento no controlado)	La unidad operativa cuenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se dispone del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: ● Medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes y medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de alturas por medio de una socializados con el talento humano y familias 10/09/2026. ● Autocuidado medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos cortopunzantes por medio de una actividad lúdica dirigida a los niños y las niñas el 21/09/2026.	El Documento plan gestión riesgo accidentes y Cronograma (color amarillo) cargados en el mes de julio 2026. Anexo 5. 1 Ayuda de memoria medidas. Anexo 5.2 Ayuda de memoria autocuidado.

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	La unidad operativa cuenta e implementa los protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizarón las siguientes socializaciones: ● Protocolo para la permanencia de los niños y niñas en espacios recreativos dirigido a familias y talento humano por medio de un volante informativo el 14/09/2026. ● Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento dirigido a familias y talento humano por medio de folleto el 16/09/2026. ● Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física psicológica de las niñas y los niños. por medio de una socialización dirigida a los padres y talento humano. 16/09/2026.	Los Protocolos de Seguridad y Cronograma (color rojo) cargado en el mes de julio 2026. Anexo 6.1 Ayuda de memoria 14-09-2026. Anexo 6.2 Ayuda de memoria 16-09-2026 Anexo 6.3 Ayuda de memoria 16-09-2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con la póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Se socializó póliza de accidentes con volante informativo dirigido a familias el 09/09/2026.	Póliza de accidentes cargada en el mes de julio 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria póliza de accidentes.

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período 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.	La unidad operativa cuenta con concepto Técnico N.º CT 2026-00383814, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 26/02/2026 al 25/02/.2027.	Concepto UAECOBB cargado en el mes de julio 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.	En marzo 2025 se obtiene estudio de vulnerabilidad para la unidad operativa.	Estudio de vulnerabilidad cargado en el mes de julio 2026.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron de manera integral los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades realizadas. se recibe visita por parte del referente ambiental realizada el 16/09/2026.	Anexo 1. 1 visita condiciones.

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.	La unidad operativa cuenta con un sistema de reutilización y ahorro de agua que consiste en aprovechar el agua residual proveniente del último enjuague del lavado de la loza, recolectando y almacenando de manera adecuada para posteriormente utilizarla en la descarga de los sanitarios de la unidad operativa. Como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita. El 3,10,17,24 de septiembre de 2026 se realiza reporte semanal de agua.	Soporte fotográfico e inventario elementos mínimos cargado en el mes de julio 2026. Anexo 2.1 Reporte de consumo Anexo 2.2 Reporte semanal agua
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. El 08/09/2026 se comparte pieza publicitaria sobre apagón ambiental con familias y talento humano. El 30/09/2026 se actualiza link de consumos gas y energía. En la bitácora del guarda de seguridad se deja registro de la campaña ambiental.	Anexo 3.1 Ayuda de memoria apagón. Anexo 3.2 Reporte de consumo. Anexo 3.3 Evidencia bitácora.
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	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental –	Acuerdo de corresponsabilidad cargado en el mes de julio 2026.

tiempos definidos en el anexo técnico.	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 cuenta con una ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se suscribio acta por el responsable ambiental y responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. El 22/09/2026 se realizó entrega de residuos peligrosos en subdirección local “ bombilla”. El 22/09/2026 se realizó entrega de aceite vegetal usado a la Secretaria Distrital de Integración Social. El 22/09/2026 se suscribe acta por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores. Se realizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental. Se realiza entrega de residuos sólidos aprovechables del día 11 Y 25 de septiembre 2026.	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 Anexo 4.3 Entrega residuos peligrosos. Anexo 4.4 Entrega AVU. Anexo 4.5 Acta responsable ambiental.

5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. En la unidad operativa no se utilizan 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. En la unidad operativa se implementan estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad La representante legal de la Fundación expidió certificado donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Certificado representante legal y publicación política cero papel cargada en el mes 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.	Se Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se cuenta con aviso de publicidad exterior visual que se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Se participó en el dia de movilidad sostenible realizada el 03/09/2026 por medio de cartel informativo dirigida a familias y talento humano. .	Anexo 6.1 Ayuda memoria movilidad sostenible.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Se cuenta con formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado	El Cronograma piga fue cargando en el mes de julio 2026.

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	por Belky Yadira Vargas el 4 de febrero 2026. La unidad operativa cuenta con cronograma que contiene la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: ● Instructivo aprovechamiento de los residuos organicos. - INS - GA- 012 09/09/2026. ● Matriz de aspectos e impactos ambientales 10/09/2026. ● Socialización al talento humano sobre consumo sostenible por medio de infografía el 11/09/2026 . ● Formato de seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos organicos. - FOR-GA-048 22/09/2026. Formato Rótulo Residuos Peligrosos. - FOR-GA-012 22/09/2026. Formato lista de chequeo verificación externa. - FOR-GA-014 22/09/ 2026.	Anexo 7.1 Ayuda memoria 9-09-2026 Anexo 7.2 Ayuda memoria 10-09-2026 Anexo 7.3 Ayuda de memoria 11-09-2026. Anexo 7.4 Ayuda de memoria 22-09-2026.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Se implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. ● Dia mundial de la agricultura 09/ 09/ 2026. ● Dia nacional de la biodiversidad 11/09/2026. ● Dia internacional de la preservación de la capa de ozono 16/09/2026.	Anexo 8.1 Evidencia de participació 09/ 09/ 2026 . Anexo 8.2 Evidencia de participación 11/09/2026. Anexo 8.3 Evidencia de participación 16/09/2026.

	• Programa de gestión integral de residuos 18/09/2026.	Anexo 8.4 Evidencia de participación 18/09/2026.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado se participó en asistencia técnica acerca del fenómeno del niño el día 04/09/2026 convocada por subdirección de gestión y desarrollo del talento humano de secretaria distrital de integración social para la implementación del componente ambiental.. Capacitación IBOCA, conoce cómo se mide la calidad del aire en bogotá y que significa para nuestra salud 28/09/2026.	Anexo 9.1 Evidencia de participación 04/09/2026. Anexo 9. Evidencia de participación 28/09/2026.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Se obtuvo oficio con radicado I2026013046 con fecha del 27/04/2026 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/04/2026. El 18/09/2026 se realiza socialización con talento humano sobre identidad y saber pedagógico.	Oficio Aval proyecto cargado en julio 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria proyecto. Anexo 1.2 Planeaciones pedagógicas
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y	Para el periodo de septiembre 2026 cada profesional de atención a la primera infancia registró en un	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

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	observador de manera oportuna el seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores
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 cuenta con el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y para el periodo no está programado. El 3/09/2026 se realiza entrega de informes a familias y/o acudientes.	Cronograma de informes cargado el mes de julio 2026- Anexo 4.1 Ayuda de memoria 3-09-2026. Anexo 4.2 Informes pedagógicos
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 que contiene las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones El 14/09/2026 se realiza experiencia lúdica con los niños y las niñas por medio del cuento " una historia para valientes" con el fin de afianzar la confianza.	Cronograma cargado en el mes de julio 2026. Anexo 5.1 Ayuda de memoria
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	16/09/2026la responsable del servicio asistencia a comite ampliado , en centro amar convocada por la referente de infancia Sandra Carrasco	Anexo 6.1 Asistencia comite
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18/09/2026 el talento humano participa de la jornada pedagógica, sobre acompañamiento a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un trato sensible y seguro.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de septiembtre 2026 cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Entrega de papelería
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las		

niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 2/09/2026 se realizó adquisición de papelería para niños con soporte CPER 1255 por valor de $ 1.458.107. El 2/09/2026 se realizó adquisición de material didáctico con soporte CPER 1249 por valor de $ 3.008.894.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

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.	Documento caracterización actualizado en el mes de julio 2026.
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 observen, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Revisión en campo por supervisión del convenio
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con el cronograma mensual de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Rol protector y cuidador: plato saludable,por medio de una cartelera dirigido a familias 17/09/2026.	Cronograma rol protector cargado en el mes de julio 2026. Anexo 3.1 Ayuda de memoria plato saludable.
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.	Para el periodo de septiembre 2026 el equipo transversal no realizo atención a familias.	No aplica

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias dirigidas a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se cuenta con el cronograma de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias dirigidas a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. ● Para el periodo programado de acuerdo al cronograma no se tenía planeada ninguna actividad.	Cronograma buen trato cargado en el mes de julio 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	Se cuenta con el cronograma 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 ● Para el periodo programado de acuerdo al cronograma no se tenía planeada ninguna actividad.	Cronograma prevención de violencias cargado en el mes de julio 2026
7.Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se cuenta con el cronograma de movilización social de la población que conforma el jardín infantil. ● Movilización social: entornos seguros y protectores por medio de una pieza comunicativa, dirigida a familias el día 24/09/2026.	Cronograma de movilización cargado en el mes de julio 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria Entornos seguros y protectores.
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 que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, se cuenta con el respectivo cronograma. ● Para el periodo programado de acuerdo al cronograma no se tenía planeada ninguna actividad.	Documento ESAL,documento rutas administrativas Y Cronograma cargado en julio 2026.

9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral 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	Seguimientos: El día 01.09.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora del participante JMZL de prejardín A, quien no reportó nuevos factores de riesgo, se le entregó pieza comunicativa sobre prevención de violencias. El día 08.09.2026 la responsable del servicio realizó atención a la progenitora quien solicitó que desde el jardín infantil no se le realice más seguimiento toda vez que manifiesta que ella ya está en buenos términos con el progenitor del niño.	Los soporte de seguimiento, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
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 documento pacto de corresponsabilidad. Se cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad. ● Se socializa póliza de accidentes por medio de un volante a familias el 9/09/2026.	Documento pacto de corresponsabilidad y Cronograma cargados en julio 2026. Anexo 10.1 Ayuda de memoria 9-09-2026
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	No se tenía programado para el periodo del informe realizar acciones de articulación con otras entidades.	No aplica

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	Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral

prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud en el nivel de párvulos D, Prejardín A y B por ingreso de nuevos participantes al servicio. Verificación y asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad en los niveles párvulos A,B,C,D, Prejardín A,B,C Y D. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad en en los niveles párvulos A,B,C,D, Prejardín A,B,C Y D. 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. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física: ● El 15/09/2026 se realiza socialización a familias y talento sobre actividad física. ● El 16/09/2026 se realiza experiencia lúdica con niños y niñas sobre actividad física. ● El 17/09/2026 se realizó socialización a familias y talento humano sobre alimentación complementaria perceptiva . ● El 22/09/2026 se realiza socialización a familias y talento humano sobre manejo de fiebre.	Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Ayuda memoria 15-09-2026 Anexo 1.5 Ayuda memoria 16-09-2026 Anexo 1.6 Ayuda memoria 17-09-2026 Anexo 1.7 Ayuda memoria 22-09-2024 Anexo 1.8 Formato E y S aseo niños Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y fichas técnicas aseo de niños cargadas en el mes de julio 2026.

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de agosto 2026 no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en 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: Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos de vigilancia nutricional. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. El 22 de septiembre 2026 la nutricionista de apoyo realiza toma de talla y peso a cuatro participantes nuevos en el servicio. El 23 de septiembre de 2026 se realiza cargue en SIrbe de la toma de talla y peso. El 24 de septiembre de 2026 la nutricionista de apoyo socializa socialización de clasificación nutricional a responsable del servicio y profesionales de atención a primera infancia, cada profesional deja registro de la clasificación nutricional en el observador correspondiente al mes de septiembre 2026, el cual se encuentra cargado en el componente interacciones y experiencias, compromiso 3. El 25 de septiembre de 2026 la nutricionista de apoyo realiza verificación de talla y peso de una participante, que de acuerdo a la	Inventario vigilancia nutricional. Cronograma mantenimientos. Certificado calibración balanza de pie y FT Vigilancia nutricional cargadas en el mes de julio 2026. Anexo 4.1 Toma talla y peso. Anexo 4.2 Evidencia cargue SIRBE 23/09/2026. Anexo 4.3 Ayuda de memoria 24/09/2026 Anexo 4.4 Ayuda de memoria 25/09/2026. Anexo 4.5 Evidencia cargue SIRBE 25/09/2026. Anexo 4.6 Ayuda de memoria 28/09/2026.

	clasificación nutricional arrojó obesidad, después de dicha verificación el diagnóstico actual sobrepeso. El 25 de septiembre 2026 se realiza cargue en SIrbe de la verificación de toma de talla y peso de una participante. El 28 de septiembre 2026 la nutricionista realiza entrega de recomendaciones nutricionales a la familia de los participantes con riesgo de desnutrición, riesgo de sobrepeso y sobrepeso.	
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 preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C164346, con concepto sanitario favorable, emitida el 4 de agosto de 2026. Para el área de establecimiento educativo se registran los siguientes hallazgos: 1.2 Sección de piso en cocina con deterioro. Realizaron mantenimiento al piso en la sección que presentaba deterioro en el área de cocina. 1.3 Toma de corriente y cables eléctricos en zona de cocina y bodega de alimentos sin Protección. No se evidencian tomas de corriente ni cables eléctricos sin protección en la zona de cocina y bodega de alimentos. 2.1 Soportes de estufa en la parte inferior con pintura en deterioro. Realizaron mantenimiento en la parte inferior de la estufa, donde se presentaba deterioro de la pintura Los hallazgos en el concepto sanitario de preparación de alimentos se subsanaron por parte del asociado. ● Para establecimiento educativo acta con	C.S FAVO P. ALIMENTOS 4/08/2026, cargado en el mes de agosto 2026. CS FAVO REQUE E. EDUCATIVO 24/08/2026, cargado en el mes de agosto 2026. Anexo 5.1 Evidencia correo 10/09/2026.

	consecutivo SB06C014210, concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 24 de agosto de 2026. ● El 10 de septiembre 2026 se solicita vía correo electrónico visita para emisión de concepto de establecimiento educativo por parte de la secretaría de salud, dicha solicitud quedó registrada bajo el No. 137107. Para el área de establecimiento educativo se registran los siguientes hallazgos: "4.1. Realizar mantenimiento a muro que presenta desprendimiento de pintura en el área de recreación, baños, segundo piso y muro de escalera de acceso al segundo piso. 4.8 Rotular y almacenar adecuadamente insumos químicos de aseo y desinfección en el cuarto de lavado. 7.6 Garantizar el adecuado escurrimiento de residuos líquidos en el lavamanos de los baños del primer y segundo piso." Los hallazgos en el concepto sanitario de establecimiento se subsanaron por parte del asociado.	
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.	La autoevaluación de condiciones sanitarias al área de preparación de alimentos se realizó el 17/07/2026, donde no se identificaron incumplimientos La autoevaluación de condiciones sanitarias al establecimiento educativo se realizó el 17/07/2026, donde no se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación preparación alimentos y Autoevaluación establecimiento educativo cargada en el mes de julio 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	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.	Anexo 7.1 Socialización plan saneamiento. Anexo 7.2 Formatos control PS.

deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se realizó socialización del plan de saneamiento con el talento humano el 9/09/2026.	Anexo 7.3 Herramienta EyS septiembre 2026. Plan de Saneamiento, Soporte lavado tanques, soporte fumigación, Dosificación desinfectante,Elementos de aseo, insumos de aseo, Aspersores y FT Aseo institucional cargadas en el mes de julio 2026.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18/09/2026 se realizó la cualificación al talento humano sobre los microorganismos. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” ● Nelly silva 05/09/2025 ● Esperanza Velandia 02/02/2026 ● Isabel velandia 06/ 02/2026 El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.as higiénicas.	Anexo 8.1 Acta plan educación sanitaria. Anexo 8.2 Certificado medico Nelly Silva. Anexo 8.3 Herramienta EyS aseo TH Certificados médicos de Esperanza Velandia e Isabel Velandia cargados en julio 2026, evidencia de uniformes,momento de manipulación y ficha técnica de elementos de aseo talento humano , plan de capacitación sanitaria y cronograma cargado en el mes de julio 2026.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización sobre BPM con el talento humano el 17/09/2026. El 30/09/2026 se realiza cargue en Drive con reporte PDA. Se diligenció el formato Control y medición de desperdicios de alimentos	Anexo 9.1 Socialización BP 17/09/2026. Anexo 9.2 Plan de compras Anexo 9.2.1 Formato verificación transporte. Anexo 9.2.2 Formato recepción

	FOR-PSS-803, correspondiente al mes de septiembre 2026.	Anexo 9.2.3 Entradas y salidas alimentos Anexo 9.2.4 Preparación de alimentos. Anexo 9.2.5 Temperatura refrigeración Anexo 9.2.6 Temperatura congelación. Anexo 9.3 Formato PDA Anexo 9.4 Reporte Drive PDA Documento BP, evidencia de alimentos, lista de proveedores, evidencia alimentos y Tabla de cálculo cargada en el mes de julio 2026.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor asociación agropecuaria de productos frescos de icononzo tolima, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 9/12/2025. Se realizó compra de huevos al proveedor proveeagro, con concepto sanitario favorable con requerimiento fecha de emisión del 11/06/2026. Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 4/06/2025 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados,panadería,abarrotes, frutas y verduras al proveedor comercializadora progresando, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18/02/2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. .	C.S Favo requeri proveagro 11/10/2026, cargado en el mes de agosto 2026. Favo Requeri SYR 601 11-10-2025 Proveeagro huevos, cargado en el mes de agosto 2026. C.S Favo ASOCIACIÓN Icononzo 9-12-2025, cargado en el mes de julio 2026 C.S Favo NHR 759 6-03-2026 Asociación icononzo frutas y verduras , cargado en el mes de julio 2026. C.S Favo imperio carnes 24/06/2026, cargado en el mes de julio 2026. C.S Fav SLI-839 7-05-2026 imperio de carnes , cargado en el mes de julio 2026. Autorización sanitaria 30/06/2020 , cargado en el mes de julio 2026. C.S Favo Progresan 18-02-2026 , cargado en el mes de julio 2026 C.S Favo TTZ 055 9-03-2026 progresando, abarrotes,lácteos,

		panadería frutas y verduras , cargado en el mes de julio 2026. FT Alimentos , cargado en el mes de julio 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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos. En el periodo del informe se dió cumplimiento al cronograma de mantenimientos según lo programado.	Anexo 11.1 Formato mantenimientos. Cronograma mantenimientos, Inventario S Alimentos Y FT de Equipos cargadas en el mes 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 - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no se presentaron casos de niñas o niños que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. No se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad médica superior a 5 días Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes	Anexo 13.1 Soportes F JL 4/09/2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 17/09/2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 4/09/2026 -JP 17-09-2026. Anexo 13.4 Formato salida anticipada. La evidencia de la Minuta publicada se cargó en el mes de julio 2026. Los soportes que acrediten la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del

	del suministro del tiempo de comida onces. Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4/09/2026. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17/09/2026 con cubrimiento del 18/09/2026.	participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
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. Dos profesionales en atención a primera infancia cuenta con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna.	Certificados lactancia materna y relación t.h cualificación LM cargados en el mes de julio 2026.

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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. En el mes de septiembre se realizó reinducción a las funciones del cargo auxiliar administrativa el 18/09/2026	Documento proceso de gestión del talento humano cargado en el informe de julio. Cronograma del proceso de gestión del talento humano cargado en el informe de julio. Anexo 1.1 R einducción 18/09/2026
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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en	En el mes de julio se firmó contrato laboral a término fijo de los siguientes perfiles: RESPONSABLE DEL SERVICIO: DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: MARILYN CARDENAS PRECIADO YINNET MILENA DEL VASTO ROJAS DAYANNA ELIZABETH GAMBA CHAVEZ	contratos cargados en el mes de julio

el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	YUDI MARCELA GARZON GONZALEZ JENNY ZORAYA PALACIOS BEJARANO MONICA SANCHEZ ARANGO BELKI YADIRA VARGAS NEIRA MARÍA HERMINDA VERGARA MORA AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA LEIDY JOHANA DUARTE GAMBA LINA PATRICIA VARGAS PATRICIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO: ESTEFANÍA RUEDA SÁENZ AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: LUZ FRANCY MOTATO GUILLEN EDGAR VARELA ALVARADO LUISA FERNANDA VARELA DELGADILLO MANIPULADOR DE ALIMENTOS NELLY SILVA AYA ESPERANZA VELANDIA PÁRAMO ISABEL VELANDIA PÁRAMO fecha de inicio 06/07/2026 y finalización el 04/12/2026. En el mes de septiembre no se presentaron nuevas contracciones.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de septiembre de 2026 no se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.	No aplica
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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de septiembre de 2026. no se presentaron cambios con las y los colaboradores. Se envió correo de notificación del personal contratado para el nuevo convenio el 10/07/2026	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Hojas de vida cargadas en el informe del mes de julio. Anexo 5.1 Base de datos de las y los colaboradores.
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la 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 18/09/2026 se realizó socialización del anexo técnico familias y comunidades.	Anexo 7.1 socialización anexo técnico 18/09/2026
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 realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	No aplica
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de septiembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	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. El documento fue actualizado en el mes julio 2026.	Diagnóstico y cronograma institucional cargados en el informe del mes de julio.
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 realizó jornada liberada con talento humano el día 04/09/2026 con el tema: Conectando en el propósito de vida y equipo. Se realizó actividad de bienestar con equipo humano el día 18/09/2026 con el tema: Celebración amor y amistad. Dirigido por el comité de septiembre. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 10 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5.	Anexo 11.1 Jornada Liderada, 04/09/2026 Anexo 11.2 Actividad de bienestar 18/09/2026. Certificados de cualificación cargados en el mes de julio.

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 En el mes de septiembre no se presentaron cambios con la cualificación del equipo humano.	
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.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30/06/2026 El 04/09/2026 se realizó socialización con equipo humano sobre movimientos correctos en las pausas activas con ARL. El 18/09/2026 se realizó charla con profesional en SST externa al jardín infantil sobre primeros auxilios. El 25/09/2026 la profesional Milena Delvasto realizó ayuda memoria sobre pausas activas realizadas durante los tiempos del servicio en el jardín infantil	Matriz de riesgos cargada en el informe del mes de julio. Anexo 12.1 Pausas activas ARL. 04/09/2026 Anexo 12.2 Taller primeros auxilios. 18/09/2026 Anexo 12.3 Pausas activas en tiempos del servicio 25/09/2026
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica toda vez que no se generaron acciones.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes septiembre se realizó socialización de la identidad institucional sobre objetivos fundación a talento humano.	Documento Misión, visión, principios y objetivos cargados en el informe del mes de julio. Anexo 1.1 Socialización Objetivos de la fundación 08/09/2026.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Se realizó actualización al plan de acción por parte de la responsable.el día 28/08/2026 a componentes. Durante el mes de septiembre no se realizó actualización del plan de acción toda vez que se actualiza de	No aplica.

	manera bimestral, está programada la actualización para el mes de octubre.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 actualizó el 18/09/2026	Anexo 3.1 Fuid actualizado
4. Implementar el procedimiento, 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. el 31/07/2026. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa y se realizó apertura de buzón los días 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30. de septiembre de 2026.	Documento procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias cargados en el informe de julio. Anexo 4.1 Soporte apertura de buzón. Anexo 4.2 Radicado entrega buzón.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 03/08/2026 se realizaron los siguientes compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de -Párvulos A 0 -Parvulos B 0 -Parvulos C 5 -Parvulos D 6 -Prejardín A 6 -Pre jardín B 4 -Pre jardín C 3 -Pre jardín D 1 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/09/2026	Los compromisos se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6.Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes inscripciones en el sistema misional de información. Parvulos: 10/09/2026 Ian Amado Diaz Prejardín: 01/09/2026 Eydrian Samuel Campos Castro 18/09/2026 Johan Steven Ocampo Zapata	Anexo 6.1 Soporte de las inscripciones
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN	En el mes de septiembre 2026 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1. Actuaciones

ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En atención: ● 01/09/2026 Participantes ESCC del nivel de prejardín ● 10/09/2026 participante IAD del nivel de párvulos. ● 15/09/2026 participante SZA del nivel de prejardín ● 18/09/2026 participante JSOZ del nivel de prejardín ● 25/09/2026 participante DMBR del nivel de prejardín ● 30/09/2026 participante LEGW del nivel de párvulos Inasistencia injustificada: ● 07/09/2026 participante SRR del nivel párvulos. ● 08/09/2026 participante DMBR del nivel de prejardín. ● 09/09/2026 participante SZA del nivel de prejardin. ● 15/09/2026 participante JJMC del nivel de párvulos. ● 22/09/2026 participante MSCS del nivel de párvulos. ● 24/09/2026 participante LEGW del nivel de párvulos.	
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, niñas y colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre 2026.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte asistencia SIRBE Anexo 9.3 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a cobertura para cumplir con la totalidad de niños y niñas autorizados. Se realizó búsqueda activa el 22/09/2026 por parte de las profesionales: Marcela Garzon, Leidy Duarte y Maria Vergara.	Anexo 10.1 Ofertar servicio. 22/09/2026.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No se desarrolla actividad para este periodo
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	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.

condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas control párvulos A Anexo 13.2 Hojas control párvulos B Anexo 13.3 Hojas control párvulos c Anexo 13.4 Hojas control párvulos D Anexo 13.5 Hojas control prejadín A Anexo 13.6 Hojas control prejadín B Anexo 13.7 Hojas control prejadín C Anexo 13.8 Hojas control prejadín D
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo 14.1. Imágenes del archivo
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 2425 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	En el mes de septiembre se realizó socialización de la Política de Seguridad 03/09/2026. En el mes de septiembre se firmó consentimiento informado y uso de imagen de los participantes nuevos.	Anexo 15.1 Socialización política seguridad. 03/09/2026 Anexo 15.2 Consentimiento informado Anexo 15.3 Uso de imagen
16.Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad	En el mes de septiembre se realizaron diligenciamientos de ficha SIRBE con familias el 15/09/2026 para cualificación de alimentación saludable por parte de la profesional Diana Mercado. las fichas SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social se encuentran cargada en el compromiso 7 de este componente.	Anexo 16.1 ficha SIRBE talleres 15/09/2026.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. En el mes de septiembre no se contrataron nuevos colaboradores.	No se desarrolla actividad para este periodo
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en	La auxiliar administrativa firma acuerdo de confidencialidad para gestión de usuario en el mes de julio de 2026.	No se desarrolla actividad para este periodo .

que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Acuerdo de confidencialidad cargado en el informe del mes de julio.	
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El jardín infantil cuenta con usuario SIRBE WEB gestionado por la auxiliar administrativa estefania Rueda el 14/07/2026 El 14/07/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Estefania Rueda - Auxiliar Administrativa Soporte gestión de usuario y formatos de modificación cargados en el mes de julio 2026.	No se desarrolla actividad para este periodo
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínima del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	En el mes de septiembre se tuvo un porcentaje total de 85% respecto a la cobertura.	Anexo 20.1 Metafísica

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

ASPECTOS FINANCIEROS

- **COMPROMISO 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. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado que se afecto el compromiso 15 con calificación A MEJORAR.

- **COMPROMISO 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.

  Se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.914.920, con un porcentaje de 23%, presentando calificación a mejorar por no cumplir con el porcentaje de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o através de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, se proyecta requerimiento que esta en tramite.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __NO X

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO:No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: NO

HOSPITAL: SI X NO

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO X__

FECHA: NO APLICA

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/09/2026 Y 23/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO
17/09/2026	ESTRUCTURA PARA ATENCIÓN	WENDY ALFONSO
22/09/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	LORENA SALAZAR
15/09/2026	EQUIPO HUMANO	LORENA SALAZAR
28/09/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	WENDY ALFONSO
VIRTUAL	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ
21/09/2026	FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 7/10/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL