

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1826 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 al 31 de agosto de 2026
--------------------------------------	----------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Asociación Generadora de Bienestar Show Kids
NIT	830.122.129-6.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
NÚMERO DE CONTACTO	3102772146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Jardín Infantil Puente Aranda
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 2 D No. 53 A - 88
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102772146
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Angelica Andrea Cristancho Preciado

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Jhoan Mauricio Bustos Romero
-----------------------	------------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1826-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	\$631.749.559
PLAZO DEL CONVENIO	Hasta el 11 de diciembre de 2026
FECHA DE INICIO	8/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
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 los niños en primera infancia en los grados de prejardín y jardín, ubicados en las unidades de planeamiento zonal (upz) de los sectores catastrales de las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de los jardines infantiles.	

14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 02/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1. Acta de Inicio, Carpeta 01 compromisos generales, carpeta 01. 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 presente informe no se realizaron pagos relacionados con impuestos y contribuciones adicionales decretados por el distrito o el gobierno nacional aplicables al presente convenio	No aplica
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:	<p>Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA, del 11 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA, del 21 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.3 Instrumento de verificación Componente LGI, del 24 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente EH, del 18 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.5 Instrumento de verificación Componente IYE, del 20 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.6 Instrumento de verificación Componente FYC, del 31 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Componente BI V1, del 27 de agosto de 2026</p> <p>Anexo 3.8 Instrumento de Verificación Componente BI V2 del 02 de septiembre del 2026</p>
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	<p>Se cuenta certificación bancaria de la cuenta 68800005055 del banco Bancolombia de fecha 07 de julio de 2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</p> <p>También se cuenta con la autorización de abono a la cuenta, formato establecido por la SDIS.</p>	<p>Certificado de la cuenta, Carpeta 01 compromisos generales, carpeta 04 mes de Julio 2026</p> <p>Formato de a autorizacion de abono en cuenta, compromisos generales, carpeta 04 mes de Julio 2026</p>

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aportó el valor establecido en la propuesta según revisión de aspectos financieros.	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.	<p>Durante el periodo se registraron aspectos a mejorar :</p> <p>Condiciones capacitantes e indispensables para la atención: -Licencia de construcción</p> <p>Liderazgo y gestion integral: -carpetas no cumplen con los criterios del anexo -cambio de asignación de perfiles en scribe (responsable del servicio)</p> <p>Interacciones y experiencias: -actualizar inventario</p> <p>Familias y comunidades -acciones de fortalecimiento del rol cuidador -acciones de movilización social</p> <p>Bienestar integral: -actualizar código de colores -realizar socialización de procesos de compra, transporte y recepción -mantenimiento equipo de nevera</p>	Instrumentos de verificación en compromiso 3
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 a los periodos de ejecución del convenio.	<p>Anexo 7.1 Correo envió informe</p> <p>Anexo 7.2 Informe Cualitativo</p> <p>Anexo 7.3 Informe Cuantitativo</p>
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.	<p>Se proyectó requerimiento en la visita de condiciones habilitantes del mes de julio, dado que la colaboradora de manipulación de alimentos no se presentó a trabajar y no se contaba con el aval del reemplazo.</p> <p>Para el requerimiento generado por el componente condiciones capacitantes e indispensables se adelantó la acción: se solicitó aval para contratación inmediata del personal con el que no se contaba</p> <p>Para el mes de agosto No ha llegado el oficio del requerimiento, por lo que no se ha dado respuesta.</p>	Anexo 8.1 seguimiento requerimiento

	El día 31 julio se generó acción de mejora inmediata en el componente de bienestar integral por mantenimiento de equipo de refrigerador. En el mes de agosto se realizo seguimiento, como medida correctiva se realizo mantenimiento, pero en visita del mes de agosto se acordó cambio de equipo.	
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 respondió por los documentos físicos o magnéticos producto de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de estos.	Los soportes son cargados como evidencia del cumplimiento de los demás compromisos generales y específicos. Así mismo, los que se encuentran en físico estarán archivados en la sede del Jardín Infantil.
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 permitió la labor de la supervisión y de los equipos de supervisión: Instrumento de verificación Componente CEA, del 11 de agosto de 2026 Instrumento de verificación Componente LGA, del 21 de agosto de 2026 Instrumento de verificación Componente LGI, del 24 de agosto de 2026 Instrumento de verificación Componente EH, del 18 de agosto de 2026 Instrumento de verificación Componente IYE, del 20 de agosto de 2026 Instrumento de verificación Componente FYC, del 31 de agosto de 2026 Instrumento de Verificación Componente BI V1, del 27 de agosto de 2026 Instrumento de Verificación Componente BI V2 del 02 de septiembre del 2026	Los soportes de las visitas están cargados en el compromiso 3, carpeta de compromisos generales
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 26 de agosto de 2026 se recibe visita del cuerpo oficial de bomberos para visita el concepto de esta entidad.	Anexo 11.1 correo información de visita de ente de control, bomberos
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante este mes se asistieron a las siguientes reuniones: -18 de agosto: fortalecimiento en novedades, convocado por fortalecimiento técnico	Anexo 12.1 acta de participación en fortalecimiento en novedades Anexo 12.2 Acta comité técnico de supervisión

	-20 de agosto: comité técnico de supervisión, convocado por equipo de supervisión de nivel central	
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.	Se garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. Se realiza socialización de la resolución 967 con las dos colaboradoras nuevas del jardín.	Anexo 13.1 Socialización gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 20 de agosto se realizó el comité técnico donde participo el subdirector local, apoyo a la supervisión de nivel central, responsable del servicio del jardín, representante legal de la ESAL	Anexo 12.2 Acta comité técnico de supervisión, en compromiso 12, carpeta de compromisos generales
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 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 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.	Se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones. Se adquirieron alimentos para el periodo de agosto con el pequeño productor ASOMERCAM Los alimentos avalados para este pequeño proveedor son: frutas, verduras y hortalizas frescas a excepción de plátano hartón y plátano verde, los cuales se encuentran reportados en el listado de proveedores	Anexo 15. Listado de proveedores, en compromiso 15, condiciones generales del mes de Julio
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la secretaria de Hacienda.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la	Se realiza contratación del personal bajo contrato fijo inferior a un año desde el 10 de Julio de 2026 al 13 de octubre de 2026	Anexo contratos personal nuevo, en carpeta de equipo humano

inclusión de un trabajador.	Durante el mes de agosto, se realizó contratación de dos personas	
-----------------------------	---	--

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 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 adecuaciones locativas Anexo Acta etapa alistamiento en compromiso 1
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en el mes de agosto se realizó revisión y verificación.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	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, en compromiso 3, mes de julio
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	<p>En el periodo construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta julio 2027, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*01 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa</p>	<p>Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en compromiso 4, mes de julio</p> <p>4.3 Inspección de Botiquín, en compromiso</p> <p>Certificado primeros auxilios, en compromiso 4, mes de julio</p> <p>Anexo 4.1 Acta de socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia.</p> <p>Anexo 4.2 Acta conformación de brigadas, comités de gestión de riesgo.</p>

	<p>de elementos y los registros de verificación diligenciados</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>En cuanto a la plataforma SURE no se cuenta con esta plataforma ya que estamos en proceso del sirss para que nos den acceso a esta plataforma.</p> <p>Realizaron socializaciones de:</p> <p>Acta de socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia</p> <p>Acta conformación de brigadas, comités de gestión de riesgo,</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 28-03-2026, a nombre de Magnolia Sánchez, Luna Galindo, Sulma Londoño otorgado por red virtual educativa.</p>	<p>4.3 Inspección de Botiquín</p> <p>4.4 Acta simulacro sismo</p>
<p>5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.</p> <p>Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores nuevos el 22 de agosto</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p>	<p>Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en compromiso 5, mes de julio</p> <p>Documento póliza de accidentes, en compromiso 5, mes de julio</p> <p>Anexo 4.1 Acta de socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia, en compromiso 4</p> <p>Anexo 4.2 Acta conformación de brigadas, comités de gestión de riesgo en compromiso 4</p> <p>Anexo 5.1 Socialización medidas para reducir el riesgo por broncoaspiración</p>

		<p>Anexo 5.2 Socialización de medidas para reducir el riesgo por quemaduras</p> <p>Anexo 5.3 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes</p>
<p>6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.</p>	<p>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.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 04/08/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 21/08/2026 • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada 04/08/2026. 	<p>Anexo 6.1 Socialización en zona recreativa</p> <p>Anexo 6.2 socialización alimentación por fuera del jardín</p> <p>Anexo 6.3 Socialización salidas pedagógicas</p>
<p>7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS- 026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.</p>	<p>Se cuenta con póliza vigente para la atención de incidentes, la cual es proporcionada por la secretaria de Integración social. La Póliza de Accidentes Personales Integral Estudiantil No. 18-68-1000001090, expedida por Seguros del Estado, presenta vigencia desde el 15 de diciembre de 2025 hasta el 4 de enero de 2028.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>póliza de seguros en compromiso 7, mes de julio</p> <p>Anexo 7.1 socialización póliza de accidentes</p>
<p>8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro 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</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	<p>No aplica</p>

accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	El día 26 de agosto se recibe visita del cuerpo de bomberos para realización de visita.	Anexo 9.1 soporte de visita del concepto de bomberos
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Se presentó solicitud a la inmobiliaria de la casa con fecha 23 de julio de 2026, para que nos proporcione copia de la licencia.	Anexo 10. Soporte solicitud licencia de construcción.

14.1.3.2 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.	El día 18 de agosto se realizó intervención ambiental por parte del referente técnico ambiental, obteniendo un resultado del 100%	Anexo 1.1 informe de gestión ambiental
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se cuenta con sistema push en todas las llaves El día 20 de agosto se realizó el registro de consumo de agua	Cronograma programa integral de gestión ambiental, en compromiso 1, línea de gestión ambiental, mes de julio Ficha técnica sistema ahorrador de agua, en compromiso 2, mes de julio Anexo 2.1 registro consumo de agua

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se cuenta con luminaria led en todos los espacios.	Anexo 3.1 Socialización apagon ambiental
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementa los lineamientos, estrategias y actividades Se cuenta con las canecas para la implementación del programa de gestión integral de residuos.	Anexo 4.1 registros de medición y control de residuos aprovechables 4.2 Acuerdo de corresponsabilidad
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico	Se cuenta con el documento del plan de gestión de riesgos y cambio climático. El día 21 de agosto se participo en socialización sobre “campaña de concientización sobre el consumo responsable de reducción de plásticos de un solo uso”, se socializo con el personal del jardin.	Anexo 5.1 Acta socialización concientización plásticos de un uso Anexo 5.2 registro de movilidad sostenible
6. 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. Firmado Electronicamente	Durante este periodo se realizó socialización sobre: socialización fugas ocultas	Anexo 6.1 socializacion fugas ocultas
7. 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 realizo socialización de: registro movilidad sostenible	Anexo 7.1 registro movilidad sostenible
8. 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 día 21 de agosto se participo en socialización sobre “campaña de concientización sobre el consumo responsable de reducción de plásticos de un solo uso”, se socializo con el personal del jardin	Cargado en carpeta No. 5
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Se realiza informe del componente ambiental del jardin donde se relacionas las acciones adelantadas en este periodo de ejecución	Anexo 9.1 Informe mensual piga

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	Para el periodo se recopiló la información relevante de cada uno de los niños y niñas, para fortalecer la lectura de realidad.	Anexo 1.1 acta caracterización de la población

14.1.3.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Se obtuvo oficio con radicado E2026035915 con fecha del 24 de abril 2026, en el cual se solicita aval al proyecto pedagógico El 06 de agosto 2026 se realizó socialización del talento humano sobre los avances del proyecto pedagógico	Documento solicitud aval proyecto pedagógico, en compromiso 1, mes de agosto cronograma de proyecto pedagógico, en compromiso 1, mes de agosto Anexo 1.1 socialización del proyecto agosto Anexo 1.2 Socialización fortalecimiento planeación
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas mediante las planeaciones pedagógicas	2.1 Evidencia experiencias pedagógicas
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al	Anexo 3.1 socialización observadores Anexo 3.2 Observadores prejardín Anexo 3.2 Observadores jardín

niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	
4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias, se tiene programada para el mes de septiembre	Documento Cronograma de entrega de informes, en compromiso 4, mes de julio
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	El 14 de agosto se realizó fortalecimiento de las transiciones efectivas y armónicas	Anexo 5.1 Acta socialización TEA Anexo 5.2 Acta socialización TEA afrontando nuevos retos
6. Participar en las jornadas, mesas y desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Durante el periodo, la subdirección No convoco a comité pedagógico, ya que se corrió para nueva fecha del 06 de agosto, por motivo de la celebración del cumpleaños de Bogotá	No aplica
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	El día 06 de agosto se realizó jornada pedagógica, la fecha fue ajustada según memorando I2026024596	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica agosto
8. Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Anexo 8.1 Planeaciones pedagógicas pre jardín Anexo 8.2 Planeaciones pedagógicas jardín Anexo 5.2 Acta socialización TEA afrontando nuevos retos, en compromiso 5.

14.1.3.3.3 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
------------	-----------	---------

1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Anexo 1.1 Evidencia diseño de ambientes pedagógicos
2. 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Anexo 2.1 entrega de material de papelería
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	Se cuenta con la herramienta de entradas y salidas del material de papelería, así como también del inventario	Anexo 3.1 Inventario papelería y didáctico
4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	El diseño y organización de los ambientes se ve reflejado en los soportes del compromiso 8 en carpeta de condiciones interacciones y experiencias y el compromiso 1 en carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	El cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1,2 y 3 en la carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la	Se mantiene un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible que permite su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación.	El inventario actualizado se encuentra cargado en el compromiso 3 de la carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.		
---	--	--

14.1.3.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial	<p>Se cuenta con cronograma de caracterización de la población. El día 15 de julio se construyó la herramienta para la recolección de la información de las familias</p> <p>Se inicio la recolección de información con las familias durante este periodo, proyectándose entre el 25 de julio y el 15 de agosto.</p>	<p>Documento Cronograma de caracterización de la población en carpeta familias y comunidades, mes de julio</p> <p>Anexo 1.1 acta caracterización de la población, en carpeta de caracterización de la población, compromiso 1</p>
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	<p>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.</p> <p>El día 18 de agosto se realizo socialización de novedades por parte de fortalecimiento técnico</p>	Anexo 2.1 Socialización novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).	<p>Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>El día 13 de agosto se realizo actividad de el cuidador como principal promotor del desarrollo integral</p>	<p>Cronograma de fortalecimiento rol cuidador y buen trato, en compromiso 3, mes de julio</p> <p>Anexo 3.1 acta rol cuidador mes de agosto</p>
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el	<p>Se cuenta con cronograma de activación de rutas</p> <p>Durante este periodo NO se han realizado activaciones de ruta</p> <p>Durante el mes de agosto se realizaron actividades de:</p>	<p>cronograma ajustado activación en compromiso 4, mes de julio</p> <p>Anexo 4.1 socialización presunto maltrato infantil a familias</p> <p>Anexo 4.2 socialización presunto maltrato infantil a talento humano</p>

<p><i>Manual de 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),</i> garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.</p>	<p>- 25 de agosto, activación de rutas internas a las familias y talento humano</p>	
<p>5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.</p>	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para el diseño, actualización y socialización del documento. Teniendo en cuenta que se realizó el día 28 de agosto del 2026</p>	<p>Documento Cronograma. De socialización del pacto de corresponsabilidad, en compromiso 5, mes de julio</p> <p>Anexo 5.1 socialización pacto de corresponsabilidad agosto</p>
<p>6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS</p>	<p>El día 24 de agosto se inicio proceso para establecer alianza con biblio red, como estrategia de de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y niños, toda vez que se está en el proceso de construcción de la caracterización.</p>	<p>Anexo 6.1 correo solicitud alianza</p>

14.1.3.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de</p> <p>Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p> <p>Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de</p>	<p>Documento cronograma de promoción y prácticas de cuidado en compromiso 1, mes de julio</p> <p>Anexo 1.1 verificación afiliación al SGSSS, Verificación valoración Integral, Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.2 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas</p> <p>Anexo 1.3 socialización prevención enfermedades respiratorias agudas</p>

	<p>prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.</p> <p>El 12/08/2026 se realiza socialización sobre la prevención de enfermedades respiratorias y enfermedades respiratorias agudas</p> <p>El 28/08/2026 se realiza socialización sobre estilos de vida saludable y promoción de la actividad física en primera infancia</p>	Anexo 1.4 socialización estilos de vida saludable
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 las niñas y los niños 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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes verificado 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	<p>El día 11 de agosto se tomó peso y talla de los niños y se está a la espera de los resultados para iniciar el proceso de seguimiento y acompañamiento a posibles casos de malnutrición.</p> <p>Los datos antropométricos fueron radicados mediante correo electrónicos a la subdirección local</p>	Anexo 4.1 toma de datos antropométricos
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	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo SB06C 012378, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 11-11-2025</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos, se envía nuevamente solicitud de visita, por</p>	<p>Documento concepto sanitario establecimiento, en compromiso 5, mes de julio</p> <p>Anexo 5.1 solicitud concepto sanitario restaurante</p>

adelanten por parte del Ente de Control.	<p>medio de Bogotá te escucha, con radicado 4180772026</p> <p>Durante el mes de agosto no se recibieron visitas de inspección sanitaria, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	
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.	Para el mes VERIFICADO se aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos.	Documento Autoevaluación condiciones sanitarias, en compromiso 6, mes de julio
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 4 de Jardines Infantiles, 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.	<p>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.</p> <p>Se diligencio el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>En el mes de agosto se firma nuevamente la declaración de compromiso ya que se presentó cambio de responsable del servicio.</p>	<p>Documento Plan de saneamiento básico, en compromiso 7, mes de julio</p> <p>Documento soporte de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, FOR-PSS-064 se encuentra en el mes de julio</p> <p>Anexo 7.1 Declaración de compromiso</p> <p>Formatos control del plan de saneamiento:</p> <p>Anexo 7.2 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, FOR-PSS-068</p> <p>Anexo 7.3 Seguimiento a soluciones desinfectantes, FOR-PSS-065</p> <p>Anexo 7.4 Control de inspección de presencia de plagas, FOR-PSS-066</p> <p>Anexo 7.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación, FOR-PSS-071</p> <p>Anexo 7.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, FOR-PSS-067</p> <p>Anexo 7.7 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional</p> <p>Anexo 7.8 acta socialización plan de saneamiento</p>

<p>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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación</p>	<p>El jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>Se diligenció el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores</p> <p>El 12/08/2026 se realizó socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.</p>	<p>Documento Plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, en compromiso 8, mes de julio</p> <p>Certificados médicos del talento humano manipulador, en compromiso 8, mes de julio</p> <p>Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores</p> <p>Anexo 8.2 Socialización PSB con talento humano 12/08/2026</p>
<p>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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>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.</p> <p>El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios</p> <p>El jardín infantil cuenta con listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p>	<p>Registros de control:</p> <p>Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos.</p> <p>Anexo 9.2 Formato verificación transporte de alimentos.</p> <p>Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos.</p> <p>Anexo 9.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración.</p> <p>Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de congelación.</p> <p>Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos.</p> <p>Anexo 9.7 Plan de compras puente aranda</p>
<p>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 4 Jardines Infantiles.</p>	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de ABARROTES, LACTEOS, HUEVOS, PANES al proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 10/01/2026</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p>	<p>Anexo 10.1 proveedor carne</p> <p>Anexo 10.2 proveedor frutas, verduras y abarrotes</p> <p>Anexo 10.3 proveedor lácteos</p> <p>Anexo 10.4 proveedor panadería</p>

	<p>El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 18/08/2026</p> <p>En el mes de agosto se presentaron cambios del proveedor de Carnes (Asoganatas).</p>	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>No se realizó actualización de inventario, durante el mes de julio</p> <p>El Jardín Infantil puente Aranda presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.</p> <p>El día 4 de agosto se da respuesta a acción de mejora inmediata, dejada por mantenimiento de equipo de refrigeración</p>	<p>El inventario fue aprobado en etapa de alistamiento.</p> <p>Documento respuesta de acción de mejora inmediata, en compromiso 11, mes de julio</p> <p>Documento Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje en el mes de julio</p>
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.	<p>Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación</p>	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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón.</p> <p>En el periodo del informe se entregó al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>	<p>Alimentos preparados:</p> <p>Soportes adjuntos al compromiso N°9.</p> <p>Alimentos para consumo en casa:</p> <p>Anexo 13.1 Acta de entrega jornada pedagógica. Anexo 13.2 Acta de entrega jornada liberada. Anexo 13.3 Planilla física de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica. Anexo 13.4 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada liberada.</p>
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado	<p>Se diligencio adecuada y oportunamente el "Formato control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS- 803</p>	<p>Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803</p>

de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.	correspondiente al mes de agosto y se realizó la socialización de PDA, FOR PSS 803 y PTC-PSS 101 el día 20/08/2026.	Anexo 14.2 socialización formato 803
---	---	--------------------------------------

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 06/08/2026 se realizó la inducción a profesional en atención a la primera infancia sobre conocimiento de sus funciones. -Jaimmer Pérez: Profesional en atención a la primera infancia	protocolo de selección al talento humano (Cargado en etapa de alistamiento). Anexo 1.1. Acta de inducción Manipuladora de alimentos
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 4 Jardines Infantiles dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes de agosto del 2026, se realizó contratación de: - Angelica Cristancho Preciado, 04 de agosto de 2026, responsable del servicio -Jaimmer Perez Castro, 04 de agosto de 2026, profesional en atención a la primera infancia	Anexo 2.1. Contrato y arl angelica cristancho Anexo 2.2 contrato y arl Jaimmer Perez
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Agosto del 2026 se realizaron las siguientes solicitudes avals: -Diana Gabriela Pulido, apoyo administrativo -Nicol Torres, apoyo administrativo -Maira Alejandra Ortega, auxiliar de servicios generales -Ana Elizabeth Riaño, apoyo a la inclusión	Anexo 3.1 formato verificación avales Anexo 3.2 Solicitud hojas de vida Anexo 3.3 Carpeta hojas de vida apoyo administrativo Anexo 3.4 Carpeta hoja de vida auxiliar de servicios generales Anexo 3.5 carpeta hoja de vida profesional de apoyo a la inclusión

	<p>-Daniel Felipe Burgos, apoyo psicosocial</p> <p>-Jainmer Pérez, profesional en atención a la primera infancia</p> <p>-Angelica Cristancho, responsable de atención a la primera infancia</p>	<p>Anexo 3.6 carpeta profesional de apoyo psicosocial</p> <p>Anexo 3.7 carpeta hoja de vida profesional en atención a la primera infancia</p> <p>Anexo 3.8 carpeta hoja de vida responsable del servicio</p>
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	<p>En el mes de agosto del 2026 se presentaron las siguientes novedades a talento humano:</p> <p>Incapacidad apoyo administrativo</p>	<p>Anexo 4.1 incapacidad apoyo administrativo</p>
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.	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto</p> <p>En el período verificado se presentaron dos novedades:</p> <p>-Cambio de responsable del servicio: renuncia Viviana Correa e ingresa Angelica Cristancho</p> <p>-Cambio de profesional en atención a la primera infancia: renuncia Ingrid Santa e ingresa Jainmer Pérez</p>	<p>Anexo 5.1 Carpeta profesional en atención a la primera infancia</p> <p>Anexo 5.2 Carpeta responsable del servicio</p>
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 4 Jardines Infantiles.	<p>En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Anexo 6.1. Listado de ingreso colaboradores</p>
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	<p>En el mes de agosto no se realizaron socializaciones de los documentos que forman parte integral del anexo.</p> <p>Se cuenta con cronograma de socialización los componentes del anexo técnico los cuales inician en el mes de agosto</p>	<p>Plan de cualificación al TH en compromiso 7, mes de julio</p> <p>Anexo 7.1 Acta 19 de agosto, promoción de estilos saludables</p>
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).	<p>Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.</p>	<p>Anexo 8.1 Relación de talento humano vinculado al jardín infantil</p>

9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Para el periodo verificado el jardín infantil contó con la contratación de 8 mujeres.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	<p>Durante la prestación del servicio, se presentaron novedades con las y los colaboradoras:</p> <p>-Responsable del servicio: renuncia viviana correa e ingresa Angelica Cristancho</p> <p>-Profesional en atención a la primera infancia: renuncia ingrid santa e ingresa Jainmmer Perez</p>	<p>Anexo10.1 Renuncia Viviana Correa</p> <p>Anexo 10.2 Renuncia Ingrid Santa</p> <p>Anexo 10.3 Documentos contratación Angelica Cristancho</p> <p>Anexo 10.4 Documentos contratación Jainmer Pérez</p>
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	<p>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.</p> <p>Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.</p> <p>Socialización de prevención y detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.</p>	Anexo 11.1 Acta de socialización de prevención y detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.
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.	<p>El 18/08/2026 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL POSITIVA</p> <p>Seguimiento al correo solicitado</p>	Anexo 12.1. solicitud arl positiva 18/08/2026
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 agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

14.1.3.3.6 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, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reintroducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de agosto se realizó socialización de la misión, visión y demás aspectos a: -Angelica Cristancho, responsable del servicio -Jainmer Pérez, profesional en atención a la primera infancia	El soporte fue relacionado en el Componente de Equipo Humano compromiso 1, Anexo 1.1 Acta de inducción de personal, compromiso equipo humano
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín realiza el plan de mejora inmediata, ejecutando las actividades propuestas.	Compromisos en compromisos 7, carpeta de equipo humano
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	El día 11 de agosto se recibe acompañamiento de gestión documental por parte de la subdirección local	Anexo 3.1. acta acompañamiento gestión documental
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de Agosto no se recibieron quejas	Anexo 4.1. acta buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.	El 20/08/2026, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín y Jardín, 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 07/09/2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada.	En el mes agosto el jardín infantil realizo activación de dos niños en el sistema misional, dicha activación se realizó en la plataforma SIRBE WEB 1. AAVM 2. IGM	Anexo 6.1 Inclusion sirbe
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN 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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto, se realizaron dos actuaciones el sistema de información misional, ya que ingresaron dos niños nuevos.	Anexo 6.1 Inclusión sirbe, en compromiso 6
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carné de identificación.	Entrega de carné niños y colaboradores en compromiso 8, mes de julio.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto	Anexo 9.1 Listados de asistencia agosto
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales	El jardín infantil realizo focalización y búsqueda activa para encontrar potenciales participantes de la siguiente manera:	Anexo 10.1 Acta focalización

participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.		
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	El día 24 de agosto mediante correo electrónico informo a la subdirección local la cobertura proyectada para este convenio	Anexo 11.1 Correo electrónico información cobertura
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3.
13. 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.	Imagen de las áreas de almacenamiento, en el mes de julio
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 3, Anexo 3.1.

15. 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.	En el mes agosto no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica.
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución N° 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	El jardín infantil firmo compromiso de confidencialidad, manejo de la información reservada y/o datos sensibles	Anexo 17.1. formatos de compromiso de confidencialidad
18. 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.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, en la plataforma SIRBE WEB De la misma manera, los datos se registraron en la plataforma del sistema misional Sirbe	El soporte fue relacionado en el compromiso No. 6.

19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales..	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por los colaboradores nuevos este mes: -Angelica Cristancho -Jainmer Pérez	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos Angelica Cristancho Anexo 19.2 Autorización uso de datos Jainmmer Pérez
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente.	Eljardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad <i>para</i> -Angelica Cristancho Preciado, responsable del servicio -Jainmer Pérez, profesional en atención a la primera a infancia	Anexo 20.1. Acuerdo de confidencialidad Angelica Cristancho Anexo 20.2 acuerdo de confidencialidad Jainmmer Pérez
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	Durante el mes de agosto no se realizó cambio o modificación en el usuario sirbe	El soporte fue relacionado en el Componente de Liderazgo y Gestión Integra compromiso 21, del mes de julio.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO _
Condiciones capacitantes e indispensables para la atención:

-Licencia de construcción

Liderazgo y gestion integral:

-carpetas no cumplen con los criterios del anexo

-cambio de aasignacion de perfiles en scribe (responsable del servicio)

Interacciones y experiencias:

-actualizar inventario

Familias y comunidades

- acciones de fortalecimiento del rol cuidador
- acciones de movilización social

Bienestar integral:

- actualizar código de colores
- realizar socialización de procesos de compra, transporte y recepción
- mantenimiento equipo de nevera

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD
Se tiene plan de mejora inmediata por mantenimiento de nevera

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X
Se proyectó requerimiento en la visita de condiciones habilitantes del mes de julio, dado que la colaboradora de manipulación de alimentos no se presentó a trabajar y no se contaba con el aval del reemplazo.

RADICADO: No ha llegado oficio

FECHA DE EMISIÓN: No ha llegado oficio

FECHA DE RECEPCIÓN: No ha llegado oficio

RESPUESTA No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio, aunque ya se tomaron medidas inmediatas

RADICADO: No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio

FECHA DE RADICADO: No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio

RECIBÍ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI x NO
Visita de bomberos el día 26 de agosto

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Bomberos

RECIBÍ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI NO x FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI x NO FECHA: 26 agosto 2026

RESULTADO: concepto favorable

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/08/2026	Condiciones capacitantes e indispensables para la atención	William Ríos
21/08/2026	Línea de desarrollo ambiental	William Ríos
24/08/2026	Liderazgo y gestión integral	David torres
18/08/2026	Equipo humano	David Torres
20/08/2026	Interacciones y experiencias	Maria del pilar Buitrago
31/08/2026	Familias y comunidades	Maria del Pilar Buitrago
27/08/2026	Bienestar integral V1	Indira Puerta
02/09/2026	Bienestar integral V2	Indira Puerta

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/09/2026

Angelica Cristancho P.

R. Mejía

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL