INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1839 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830072816 – 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CL 89 BIS 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	6014673982
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ANTON PIRULERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 70#C 109ª – 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018051811
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ZAIDA CUERVO AGUILAR

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	Julián Andrés Carvajal Zamora

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1839 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	$800.632.283
PLAZO DEL CONVENIO	**El plazo de ejecución será hasta el 4 de diciembre del 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	08/07/2026
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.	Acta de inicio en fecha 08/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Los soportes de Acta de Inicio, se encuentran cargados en el informe de gestión del 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.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio.	Soporte cargado en 09 Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 14.09.2026 IV1 CBI Anexo 3.2 15.09.2026 IV IYE Anexo 3.3 16.09.2026 IV EH Anexo 3.4 17.09.2026 IV CAUI Anexo 3.5 21.09.2026 IV LGI Anexo 3.6 24.09.2026 IV2 CBI Anexo 3.7 28.09.2026 IV CGA Anexo 3.8 30.09.2026 IV FYC
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Los soportes de Certificado cuentan se encuentran cargados en el informe de gestión del 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.	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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar, dado que se contó con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Se presentó observación a mejorar debido a que, en el baño del segundo piso se encontró un orinal averiado. Desde la verificación de aspectos financieros para el mes de septiembre, se presenta observación a mejorar toda vez que se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $7.669.425, que representa el 14% del valor total ejecutado en el	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Los soportes de Cronograma de mantenimiento equipos y Cronograma preventivo de mobiliario, se encuentran cargados en el compromiso de obligaciones generales, en la carpeta del mes de julio de 2026. Cronograma de mantenimiento equipos. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso de obligaciones generales, en la carpeta del mes de julio de 2026.

	concepto de gasto de alimentos. El porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio Se presento a mejorar desde el componente de equipo humano toda vez que no se conto con el talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, toda vez que del 14 al 20 de septiembre de 2026 no contaron con la contratación de una auxiliar de atención a la primera infancia de las tres (3) requeridas.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al periodo reportado	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe gestión agosto 2026 convenio 1839-2026. Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras publicas
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 periodo reportado 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 periodo reportado.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Antón Pirulero ubicado en calle 70 #109ª-05. 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: Psicología: 02.09.2026 08.09.2026 11.09.2026 Educadora especial: 01.09.2026 08.09.2026 22.09.2026 Nutrición. 11.09.2026 15.09.2026 24.09.2026	Anexo 10.1 Ayudas de memoria acompañamiento educadora especial. Anexo 10.2 Ayudas de memoria acompañamiento psicología. Anexo 10.3 Ayudas de memoria acompañamiento nutrición.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas	Para el periodo reportado no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica

practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.		
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidencio participación en diferentes espacios de articulación, seguimiento y fortalecimiento técnico durante el periodo reportado. En este sentido se evidencio asistencia: El 15/09/2026 la responsable del servicio participo en la jornada de fortalecimiento de ambientes. El 15/09/2026 la responsable del servicio participo en comité pedagógico. El 16/09/2026 la responsable del servicio participo en la jornada de procesos administrativos – AI grupal. El 21/09/2026 la responsable del servicio participo en la jornada de fortalecimiento semana de la salud oral. El 24/09/2026 la responsable del servicio participo en la jornada de fortalecimiento proceso aseguramiento de la calidad.	Anexo 12.1 asistencias reuniones
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 periodo reportado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantaron socializaciones: *el 07/09/2026 con familias. *el 18/09/2026 con equipo de trabajo.	Anexo 13.1 Ayuda de memoria 07.09.20265 Anexo 13.2 Ayuda de memoria 18.09.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en comité técnico desarrollado el 18 de septiembre de 2026.	Anexo 14.1 Soporte del comité 18.09.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	Durante el periodo reportado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Agronatural del Campo y Agrofamily. Desde la verificación de aspectos financieros para el mes de septiembre, se presenta observación a mejorar toda vez que se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $7.669.425, que representa el 14% del valor total ejecutado en el	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 de obligaciones generales., informe de compras públicas.

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.	concepto de gasto de alimentos. El porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio	

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Se recomienda realizar los mantenimientos surgidos tras la visita de pre-alistamiento.	No plica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Los soportes de Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
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. MOBILIARIO: Se recomienda contar con la dotación requerida conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, asegurando su disponibilidad desde el inicio de la ejecución del Convenio 2026 y el cumplimiento de las condiciones necesarias para la prestación del servicio.	Los soportes de Inventario de dotación, se encuentran cargados en el informe de gestión del 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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *extintores con recarga y fecha vigente abril y mayo 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/09/2026.	Los soportes de Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, Directorio de emergencias actualizado, Conformación del Comité de gestión, Certificaciones de curso de las brigadas, ayuda de memoria de conformación de la brigada de emergencias 24.07.2026 y Cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 4.1 Constancia de diligenciamiento SURE Anexo 4.2 Ayuda de memoria 18.09.2026 Anexo 4.3 Ayuda de memoria 25.09.2026

	*Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *planes de contingencia (flujograma) el 18/09/2026, con equipo de trabajo. *planes de contingencia (flujograma) el 25/09/2026, con familias.	Anexo 4.4 Formato 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 Capital (Documento no controlado)	Se elaboraron las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. Realizaron socializaciones de: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura, Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño, con equipo de trabajo el 07.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura, Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño, con familias el 07.09.2026.	Los soportes de cronograma y medidas preventivas de accidentes, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 5.1 Ayuda de memoria 07.09.2026 Anexo 5.2 Ayuda de memoria 07.09.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Realizaron socializaciones de: • Protocolo para la prestación del servicio de transporte, protocolo para salidas	Los soportes de Protocolos para cada uno de los momentos y cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 6.1 ayudas de memoria 07.09.2026 Anexo 6.2 ayudas de memoria 07.09.2026

	pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas, el 07.09.2026 con familias y equipo de trabajo.	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 30/07/2026 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Los soportes de Plan Escolar de Gestión de Riesgos, Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido **CT 2026-00383367/Z5WZ6II7R9360602** con fecha de vigencia de 17/06/2026 a 16/06/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Los soportes de Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente se encuentran cargados en el informe de gestión del 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.	La unidad operativa cuenta con Licencias de Construcción.	Los soportes de Licencias de Construcción se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.

PROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Adopción, implementación y seguimiento de las políticas y programas Ambientales	Se conto con visita de condiciones realizada el 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Los soportes de Visita de Condiciones se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
2. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del programa Uso eficiente del Agua	Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: * consumos actualizados a septiembre. * Bitácora de consumos agua	Anexo 2.1 reportes consumo agua Anexo 2.2 Bitácora apagón
3. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del programa Uso eficiente de Energía	Se garantizo la implementación de lineamientos, estrategias y actividades del programa Uso eficiente de Energía El 08/09/2026 se realiza campaña de apagón ambiental. * Bitácora de consumos luz y gas	Anexo 3.1 ayuda de memoria apagón
4. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS	Se garantizo la implementación de Formatos oficiales y certificados de gestión de residuos establecidos por SDIS. Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a agosto. *Acuerdo de corresponsabilidad. Se realizó entrega de residuos aprovechables el 15 y entrega de AVU el 21 de septiembre.	Los soportes de Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Los soportes de Certificado aprovechamiento, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto 2026. Anexo 4.1 formato 009 Anexo 4.2 formato 010 Anexo 4.3 Entrega AVU Anexo 4.3 Entrega reciclaje
5. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Se garantizo la implementación de Formatos oficiales y certificados de gestión de residuos establecidos por SDIS.	Los soportes de Certificación plástico de un solo uso convenio 1839 y Política cero papeles, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
6. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Gestión Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Se garantizo la implementación d campaña por movilidad sostenible y el diligenciamiento de enlace y Registros de publicidad exterior visual.	Los soportes de registro PEV se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026 Anexo 6.1 Soporte y ayuda de memoria movilidad sostenible
7. Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Se da cumplimiento a lineamientos ambientales en los tiempos establecidos. Se realizaron las siguientes socializaciones: El 24/09/2026 sobre:	Los soportes de cronograma lineamientos ambientales y cronograma lineamientos ambientales, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 7.1. ayuda de memoria 24.09.2026

	• Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos PLA-GA-003 • Plan de gestión integral de los residuos peligrosos PLA- GA- 004 • Instructivo reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos INS-GA-001 • Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos por fases FOR-GA-005 • Formato registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables FOR-GA-009. • Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento de corresponsabilidad FOR-GA-010 • Formato rotulo residuos peligrosos FOR-GA-0012 • Formato listo de chequeo verificación al transportador RESPEL FOR-GA-015 • Formato bitácora de residuos peligrosos FOR-GA.049 El 30/09/2026 sobre: • Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS (2023-2024) PLA GA 007 • Instructivo aprovechamiento de los residuos orgánicos INS GA 012 • Formato seguimiento aprovechamiento de residuos orgánicos FOR GA 048	Anexo 7.2 ayuda de memoria 30.09.2026
8. Verificar la participación efectiva de la unidad operativa en las	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 8.1 Ayuda de memoria campañas septiembre.

campañas, jornadas lúdicas, conmemoraciones y semanas ambientales convocadas.	Se socializa las campañas de: • 04.09.2026 gestión del desarrollo del talento humano • 09.09.2026 día mundial de la agricultura • 11.09.2026 Día de la biodiversidad • 16.09.2026 día mundial de la preservación de la capa de ozono} • 18.09.2026 Separación en la fuente	
9. Verificar la asistencia del representante designado a los espacios convocados y la existencia de registros, así como la socialización interna de la información recibida y el cumplimiento de los compromisos derivados de dichos encuentros.	El 28/09/2026 se llevó a cabo reunión virtual por parte de los referentes ambientales, con el tema IBOCA - Índice Bogotano de Calidad del Aire y Riesgo en Salud.	Anexo 9.1 Soporte asistencia socialización

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se presentó soporte de radicado para aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025035320 del 03/02/2026. Durante el periodo reportado, cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Se realiza cronograma de socializaciones para Implementar el proyecto pedagógico. Se realiza socialización con equipo de trabajo sobre el apartado Cartografía y bitácora de nuestro viaje, mediante reunión presencial 09.09.2026 Se realiza socialización con familias sobre instrumentos que hacen parte del proceso de seguimiento al desarrollo del niño y las niñas, mediante publicación del periódico "pirulero" el 09.09.2026	Los soportes de Oficio de aval y cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria 09.09.2026 Anexo 1.2.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.2.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.2.4 Planeaciones pre jardín A Anexo 1.2.5 Planeaciones pre jardín B Anexo 1.2.6 Planeaciones pre jardín C Anexo 1.3 Ayuda de memoria 09.09.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías

	fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el periodo reportado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores septiembre 2026 caminadores Anexo 3.2 Observadores septiembre 2026 párvulos A2026 párvulos A Anexo 3.3 Observadores septiembre 2026 párvulos B Anexo 3.4 Observadores septiembre 2026 Prejardín A Anexo 3.5 Observadores septiembre 2026 Prejardín B Anexo 3.6 Observadores septiembre 2026 Prejardín C
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el periodo reportado no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el mes de noviembre 2026	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Se realizó cronograma con las acciones a desarrollar para las transiciones sensibles y armónicas Socialización con familias el 9/09/2026, abordando cambios en dinámicas familiares, mediante publicación de periódico "Pirulero". Actividad con niños y niños el 13/09/2026, abordando los cambios que puedan presentarse en la vida familiar, mediante experiencia pedagógica. Durante el periodo reportado se realiza seguimiento en el formato matriz de tránsito a SED, toda vez que para este mes las familias realizarán el proceso de aceptación y/o cambio de los colegios asignados.	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 5.1 Ayuda de memoria y planeaciones. Anexo 5.2 Ayuda de memoria 09.09.2026 Anexo 5.3 Base transito SED
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 15/09/2026 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de la juventud Engativá, en el cual se trabajo sobre informes pedagógicos TEA.	El soporte de la presentes obligación se encuentra cargado en el compromiso 12 de obligaciones generales.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18/09/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre acompañamiento a las transiciones y elaboración del informe de entrega pedagógica.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria 18.09.2026 Anexo 7.2 Soporte Cargue

	Se radico ante la subdirección local, mediante el drive dispuesto para tal fin	
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 periodo reportado 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 Formato entrega de material a profesionales.
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.	Factura 3270 del 01/09/2026 del proveedor RAISA COMERCIAIZADORA, por concepto de papelería niños, por un valor de $711.200 Factura DT-0038 del 04/09/2026 del proveedor DAGI ARTE Y PAPELERIA, por concepto de didáctico, por un valor de $3.800.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apr.	Se cuenta con documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográficos, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Los soportes de Documento que contenga la caracterización poblacional y cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del 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 inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	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. Durante el periodo reportado la responsable del servicio realiza verificación de novedades de los niños y las niñas y no se presentaron inconsistencias.	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. Anexo 2.1 Acta de verificación de novedades..
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 11/09/2026 con familias, abordando salud mental, autocuidado y actividad, mediante taller, con codigo SIRBE 6841-1, se evidencio listados de asistencia y	Los soportes de cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 3.1 Ayudas de memoria.

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.	herramienta de apropiación de saberes.	
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.	En el periodo reportado se realizan acompañamientos: • Profesional Educadora especial del 1/09/2026 acompañamiento a familia del participante MPI del nivel prejardín b, participante en la estrategia entre pares. • Profesional Educadora especial del 8/09/2026 acompañamiento a familia del participante LVGA del nivel prejardín C, participante en la estrategia entre pares. • Profesional en psicología del 2/09/2026 acompañamiento a familia de la participante SJRB del nivel prejardín c, abordando dinámicas familiares. • Profesional en psicología del 8/09/2026 acompañamiento a familia del participante TJTK del nivel prejardín b por inasistencia injustificada. • Profesional en psicología del 11/09/2026 acompañamiento a familia de la participante MLAP del nivel párvulos a, por hábitos familiares.	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en el compromiso número 10 de obligaciones generales del convenio anexo 10.1 acta psicología y anexo 10.2 actas educadora especial.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma Trimestral.	Los soportes de cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del 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 construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral.	Los soportes de cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del 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	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria 11.09.2026

perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El 11/09/2026 denominada Atelier al aire libre, " un mundo de colores, texturas y emociones", mediante experiencia pedagógica.	
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral.	Los soportes de Cronograma y Documento activación de ruta, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de 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	Para el periodo verificado no se realizó activación de ruta.	No aplica
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 construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se presentó socialización del 07/09/2026 con familias, denominada "recordando el pacto de corresponsabilidad, mediante pieza comunicativa	Los soportes de Cronograma y Documento Interacciones Armónica, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 10.1 Ayuda de memoria 07.09.2026
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	*Los días 9, 29 de septiembre, en alianza con Programa Nidos, IDEARTES, con niños y niñas, mediante experiencia pedagógica. *El 4/092026 en la que se realizó taller con equipo humano, en	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 11.1 Planeaciones pedagógicas ideartes.

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	desarrollo de la alianza con IDEARTES, mediante actividad de danzas. *El 18/09/2026 en la que se realizó desarrollo de la alianza con MANZANA DEL CUIDADO, mediante experiencia en el jardín botánico.	Anexo 11.2 Ayuda de memoria 04.09.2026 Anexo 11.3 Ayuda de memoria 18.09.2026

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento a los niños y niñas nuevos en: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, 15 de septiembre de 2026, con el tema Campaña de salud oral, con el equipo humano. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, 17 de septiembre de 2026, con el tema Campaña de salud oral, con niños y niñas. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, 29 de septiembre de 2026, con el tema Campaña de salud oral, con familias.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado, FT elementos de aseo personal niños y niñas. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Socialización prácticas de cuidado 15.09.2026 Anexo 1.5 Socialización prácticas de cuidado 17.09.2026 Anexo 1.6 Socialización prácticas de cuidado 29.09.2026 Anexo 1.7 Herramienta EyS elementos aseo niños y niñas.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de	En el periodo verificado no se presentaron casos de	No aplica.

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.	enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	
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	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	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: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a los participantes faltantes, correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por el profesional en nutrición los días 15 y 24 de septiembre de 2026. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 15 y 24 de septiembre de 2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional, Soporte de Calibración balanza Pesa Bebé 08.10.2025, Soporte de Calibración balanza de pie 11.07.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo VN. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 6 de obligaciones generales del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 198995, con concepto sanitario favorable, emitida el 10 de abril de 2026. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N015418, con concepto sanitario favorable con	. S FAV ALIMENTOS 10.04.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. C. S FAVORABLE CON REQ. E. EDUCATIVO 04.05.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Soporte seguimiento a Solicitud de actualización CS EE. El soporte se encuentra cargado en la carpeta

	requerimiento, emitida el 04 de mayo de 2026. Se realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en las actas de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos y de establecimiento educativo: AS02N198995: " Piso al lado de la estufa con baldosas porosas. Sistema de ventilación no funciona. Se evidencia bolsa de residuos orgánicos sin recipiente". Se realizó el mantenimiento a las baldosas. Se realizó mantenimiento al sistema de ventilación (campana extractora y ventilador). Se realiza seguimiento para que la bolsa de residuos orgánicos sen ubique dentro de la caneca. SB06N015418: "Garantizar mantenimiento a pintura en techo en Prejardín A, se evidencia humedad". Se implementaron actividades para subsanar la humedad del techo Prejardín A y se realizó mantenimiento de pintura en el área afectada. Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de establecimiento educativo, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 130124 del 20 de mayo de 2026. El 21 de julio de 2026 se realizó seguimiento a la solicitud donde se indica estado de solicitud: Confirmada. Su visita ha sido programada para julio de 2026. Sin embargo, la unidad operativa no ha recibido la visita. Se solicitó nuevamente la visita para la actualización del concepto sanitario en la página de salud capital en la página Bogotá te escucha el 14 de septiembre de 2026. Se está a la espera de la respuesta.	del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 5.1 Soporte Solicitud de actualización CS.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe. Se realizó Autoevaluación de las condiciones sanitarias para Establecimiento Educativo y de Preparación de Alimentos el 8 de julio de 2026, en las cuales se	AUTOEVALUACION EE 08.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. AUTOEVALUACION EPA 08.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta

	evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	del informe de gestión del mes de julio de 2026.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se presentó observación a mejorar dado que, en el baño del segundo piso se encontró un orinal averiado. El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento con el talento humano el 17/07/2026 Se realizó el lavado de tanque de agua potable el día 02 de mayo de 2026.	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH 17.07.2026. Declaración de compromiso. C lavado de tanque 02.05.2026. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS septiembre de 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 periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18/09/2026 se realizó cualificación sobre los temas Practicas higiénicas, equipos y utensilios, condiciones Básicas de higiene. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 8.1 Cualificación 18.09.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura y el procedimiento de compra, transporte, recepción, preparación y servido con el talento humano el 17 de julio de 2026. Se asistió a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-	Instructivos OEAA. Socialización OEAA 17.07.2026. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Asistencia Fortalecimiento PDA 20.08.2026. Socialización Protocolo Prevención y manejo de desperdicios EH 28.08.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 9.1 Formatos control alimentos

	PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 20 de agosto de 2026. Se socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 28de agosto de 2026. Se diligenció el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos." se realizó el reporte correspondiente al mes de septiembre de 2026.	Anexo 9.2 Lista de proveedores Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Soporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos.
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 carnes al proveedor CARNES EL CHATO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de septiembre de 2026, cuenta con solicitud de nueva visita. Autorización sanitaria expendio de carnes el chato ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de panadería al proveedor ARTESAPAN, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 07 de noviembre 2025 Se realizó compra de Fruver, lácteos y huevos al proveedor DISTRIBUIDORA GALILEA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de junio de 2026. Se realizó compra de Fruver proveedor AGROFAMILY, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de abril 2026. Se realizó compra de Fruver proveedor ASOCIACION AGRONATURAL DEL CAMPO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de agosto de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores. FT Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. CS FAV WEO 881 11.08.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 10.1 CS FAV LUM 857 06.03.2026 Anexo 10.2 CS FAV WGZ 965 01.09.2026 Anexo 10.3 CS FAV CARNES EL CHATO 12.09.2026 Anexo 10.4 CS FAV AGRONATURAL DEL CAMPO 12.08.2026

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	El 14 de septiembre de 2026 se proyectó acción de mejora inmediata toda vez que, los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no eran suficientes para la operación del jardín infantil. En visita realizada el 24 de septiembre de 2026 de 2026 se subsanó la acción de mejora inmediata dado que, se presentaron los utensilios faltantes. Se realizó actualización de inventario el 24/09/2026.	Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Cronograma de mantenimiento equipos S. Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 6 de obligaciones generales del mes de julio de 2026 Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 24.09.2026
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.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas 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 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, 04 de septiembre de 2026. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 17.09.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 4.09.2026 y JP 17.09.2026.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados

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.	por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante 07 de septiembre de 2026 en el periódico pirulero. Se realizó socialización del tema desventajas y riesgos de alimentación artificial uso del biberón y chupo de entretención con familias el 07 de septiembre de 2026 y con el equipo humano el 14 de septiembre de 2026. Se realizó socialización sobre el tema Crianza respetuosa con familias el 25 de septiembre de 2026 No aplicó diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe no se hizo uso del espacio.	en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Promoción SAFL 07.09.2026 Anexo 14.3 Socialización 07.09.2026 Anexo 14.4 Socialización 14.09.2026 Anexo 14.5 Socialización 25.09.2026

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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 21/09/2026 se realizó inducción, a la siguiente colaboradora: ANGIE PATRICIA MENDIGAÑA VANEGAS – Auxiliar pedagógica	Los documentos de continuidad y selección del equipo de trabajo se encuentran cargados en la carpeta número 2 de la carpeta de prealistamiento. Los soportes de Cronograma proceso de gestión del talento humano.se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria inducción 21.09.2026
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	En el período verificado se realiza la contratación de 1 persona, para el desarrollo del convenio, para el cargo de: • 1 auxiliar en atención a la primera infancia.	Los soportes de Contratos laborales y soportes, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 2.1. Contrato laboral y soportes.

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		
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radico 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • 1 auxiliar en atención a la primera infancia. • 1 profesional en atención a la primera infancia. • 1 manipuladora de alimentos.	Los soportes de hojas de vida, se encuentran cargadas en la carpeta número 3 de la carpeta de pre alistamiento. Anexo 3.1. Soporte correo de solicitud de verificación de perfiles. Anexo 3.2 Avales hojas de vida
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.	El 28/09/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: **INGRESO INICIO DE CONVENIO (21.09.2026):** ANGIE PATRICIA MENDIGAÑA VANEGAS **RETIRO RETIRO (14.09.2026):** YULI ANGELICA AMADO LÓPEZ	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión.
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. • 1 auxiliar en atención a la primera infancia. • 1 profesional en atención a la primera infancia. • 1 manipuladora de alimentos. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	Anexo 5.1 Hoja de vida APMV Anexo 5.2 Hoja de vida LSJH Anexo 5.3 Hoja de vida LYPH Anexo 5.4 Reportes de datos de las colaboradoras
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. 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,	El 09/09/2026 se realizó socialización con el equipo de trabajo, sobre plan de saneamiento básico	Los soportes de Cronograma anexo técnico, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 7.1. Ayuda de memoria 09.09.2026

procedimientos y orientaciones del servicio.		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. Se presento a mejorar desde el componente de equipo humano toda vez que no se conto con el talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, toda vez que del 14 al 20 de septiembre de 2026 no contaron con la contratación de una auxiliar de atención a la primera infancia de las tres (3) requeridas	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo reportado no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor. Se presento a mejorar desde el componente de equipo humano toda vez que no se conto con el talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, toda vez que del 14 al 20 de septiembre de 2026 no contaron con la contratación de una auxiliar de atención a la primera infancia de las tres (3) requeridas.	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. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Los soportes de Documento y plan de cualificación y bienestar.se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
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.	El 04/09/2026 se realizó jornada liberada, con equipo de trabajo sobre el tema conectando con el propósito de la vida y el equipo. El 11/09/2026 se realizó cualificación sobre dependencia e independencia la importancia del no, estrategias y técnicas en el manejo y control de las emociones con el equipo de trabajo por medio de reunión. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:	Anexo 11.1 Ayuda de memoria 04.09.2026 Anexo 11.2 Ayuda de memoria 11.09.2026

	*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 10	
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada a junio de 2026. Se cuenta con certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA. Se cuenta con certificado de reporte ante el Ministerio del Trabajo, en el cual se evidencia la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Los soportes de Matriz del Jardín Infantil. se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 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 periodo reportado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 07/09/2026 se realizó socialización con familias sobre la identidad institucional, por medio del periódico pirulero. El 21/09/2026 se realizó socialización con equipo de trabajo nuevo sobre la identidad institucional.	Los soportes de Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria 07.09.2026 Anexo 1.2 Ayuda de memoria 21.09.2026
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. En el periodo supervisado no se realizó actualización al plan de acción, toda vez que esta en de manera bimensual.	Los soportes de plan de acción, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto de 2026.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes,	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra	Anexo 3.1 FUID JIC ANTON PIRULERO

de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	actualizado para el periodo reportado.	
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el periodo reportado se presentaron quejas o sugerencias. Las cuales se dieron respuesta con familias el 29/09/2026 y con equipo de trabajo 29/09/2026.	Los soportes de procedimiento buzón del jardín infantil, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 4.1. Apertura buzón Anexo 4.2. ayuda de memoria 25.09.2026 Anexo 4.3 ayuda de memoria 29.09.2026
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 24/08/2026, se realizaron 32 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de caminadores, párvulos y prejardín, 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 23/10/2026.	Los soportes se verifican en el instrumento de verificación.
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 periodo verificado se realizaron 3 inscripciones en el sistema de información misional.	Anexo 6.2 Soporte inscripción.
7. solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	En el periodo reportado se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: • 7 en atención • 4 cambio de estado • 4 egresos	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones de estado.
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.	Los soportes de Protocolo uso carnet, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
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	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte SIRBE

	correspondientes al periodo reportado.	
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 cuenta con protocolo para disponibilidad de cupo. El 07/09/2026 se realiza socialización con familias sobre disponibilidad de cupo en periódico pirulero.	Los soportes de Protocolo disponibilidad de cupo, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 10.1 Ayuda de memoria 07.09.2026
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 garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Los soportes de ayuda de memoria verificación de áreas de almacenamiento, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas de control caminadores Anexo 13.2 Hojas de control parvulos a Anexo 13.3 Hojas de control parvulos b Anexo 13.4 Hojas de control prejardin a Anexo 13.5 Hojas de control prejardin b Anexo 13.6 Hojas de control prejardn c
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el periodo reportado no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual	En el periodo reportado no se realiza socialización con equipo de trabajó nuevo sobre Política de Seguridad.	No aplica

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".		
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.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los soportes de esta obligación se encuentran cargados de la siguiente manera: • Registrar en el informe de gestión que Las fichas SIRBE genérica de novedades se encuentran cargadas en el compromiso 7.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-016, contratados por el Asociado.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Los soportes de autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 17.1 autorización de uso de datos de las y los colaboradores
18. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 11/09/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Anggie Viviana Cárdenas Estepa, Auxiliar administrativa.	Anexo 18.1 Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 11/09/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios para Anggie Viviana Cárdenas Estepa, Auxiliar administrativa.	Anexo 19.1 Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Puedes colocar que se garantizó la tasa promedio de asistencia respecto al plazo de ejecución mediante seguimiento a la asistencia de los participantes y registro de novedades	Las asistencias se encuentran cargadas en el compromiso 9 y que las novedades se encuentran archivadas en la historia social de cada participante

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

Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral se presentó observación a mejorar dado que, en el baño del segundo piso se observó un orinal averiado.

Se presento a mejorar desde el componente de equipo humano toda vez que no se conto con el talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, toda vez que del 14 al 20 de septiembre de 2026 no contaron con la contratación de una auxiliar de atención a la primera infancia de las tres (3) requeridas

ASPECTOS FINANCIEROS:
Desde la verificación de aspectos financieros para el mes de septiembre, se presenta observación a mejorar toda vez que se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $7.669.425, que

representa el 14% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. El porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Se realizará el mantenimiento en el transcurso del mes de septiembre.

Se tardo en realizar la contratación de la auxiliar pedagógica toda vez que el aval tardo más de los tres días en llegar, siendo solicitado el día 14.09.2026 y aprobado el 18.09.2026.

Nos encontramos en la adquisición de productos de pequeños productores para cumplir con el porcentaje establecido en compras locales.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14.09.2026	Componente Bienestar Integral V1	Marleny Suarez Medina
15.09.2026	Componente interacciones y experiencias	Mónica Liliana Martínez
16.09.2026	Componente equipo humano	Angela Marcela Torres
17.09.2026	Componente condiciones estructurales	Alejandra Romero Ramírez
21.09.2026	Componente liderazgo y gestión integral	Angela Marcela Torres
24.09.2026	Componente Bienestar Integral V2	Marleny Suarez Medina
28.09.2026	Componente desarrollo de gestión ambiental	Alejandra Romero Ramírez
30.09.2026	Componente familias y comunidades	Mónica Liliana Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.10.2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL