INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1840 – 2026

Período a que corresponde el informe	01/09/2026 al 30/09/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN
NIT	830.072.816- 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS No. 89ª - 67
NÚMERO DE CONTACTO	4673982
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 121 No. 65ª – 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	5634379
RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA – SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1840 – 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/26
VALOR DEL CONVENIO	$884.009.522
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 04 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO	10/07/26
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/26
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 DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante la ejecución del periodo se tuvieron en cuenta y asumieron los impuestos, retenciones, contribuciones y demás obligaciones tributarias aplicables, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes agosto

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 15.09.2026 IV IYE Anexo 3.2 16.09.2026 IV1 CBI Anexo 3.3 17.09.2026 IV CGA Anexo 3.4 21.09.2026 IV CEH Anexo 3.5 22.09.2026 IV CAUI Anexo 3.6 28.09.2026 IV2 CBI Anexo 3.7 29.09.2026 IV LYGI 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.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	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. Desde el componente de Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar de julio y agosto de 2026, dado que, dado que se presentaron los utensilios y menaje del servicio de alimentos faltantes Se continuó presentando observación a mejorar dado que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se presentaron observaciones a mejorar dado que, falta un tramo de media caña bajo el mesón de la	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

	cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos. Las personas que ingresan al área de servicio de alimentos, emplearon las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico. No se emplearon los utensilios de forma adecuada durante el servido de los alimentos preparados. No se garantizó la temperatura de conservación de los alimentos preparados. No se dio cumplimiento a la minuta patrón. No se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. No se contó con el remplazo de una profesional de atención a la primera infancia. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado para el mes de septiembre de 2026 dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado que se afecto el compromiso 15 con calificación A MEJORAR.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre de 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo septiembre de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo septiembre 2026 convenio 1840. Anexo 7.4 Informe de compras públicas.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el componente de Bienestar Integral se emitió respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026 bajo radicado E2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Desde el componente de Equipo Humano se generó requerimiento toda vez que el asociado no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido desde el 14 de septiembre de 2026, ya que se encuentra pendiente la contratación de una persona del perfil profesional de atención a la primera infancia de las 9 requeridas según los 110 niños y niñas matriculados. Desde el jardín infantil se realizó el cargue de la hoja de vida de la profesional de atención a la primera infancia para la respectiva revisión y aval el día 23/09/2029, posteriormente se remitió el aval al	Anexo 8.1 Requerimiento S2026162428 del 03.09.2026 CBI. Anexo 8.2 Respuesta al requerimiento S2026162428 – 03.09.2026 CBI.

	jardín infantil el día 28/09/2026 y contratación de la profesional el día 29/09/2026. Estamos a la espera del oficio del requerimiento para generar la respuesta formalmente y radicarla ante la Subdirección Local de Engativá.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre de 2026.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Pepitos ubicado en la Carrera 121 # 65ª - 09. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales de la SLIS. La Psicóloga de apoyo asistió a la unidad operativa los días 02, 03, 08, 11, 24 y 25 de septiembre de 2026. La Nutricionista de apoyo asistió a la unidad operativa los días 04, 10, 17 y 28 de septiembre de 2026. La Educadora Especial asistió a la unidad operativa el día 07, 22 y 30 de septiembre de 2026.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Ayudas de memoria Psicóloga de apoyo. Anexo 10.2 Ayudas de memoria Nutricionista de apoyo. Anexo 10.3 Ayudas de memoria Educadora Especial.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 15/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre comité pedagógico Ampliado. En fecha 16/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre mesa PVD. En fecha 16/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre Jornada Distrital de Fortalecimiento para Responsables del servicio.	Anexo 12.1 Listado de asistencia comité pedagógico 15.09.2026. Anexo 12.2 Listado de asistencia mesa PVD 16.09.2026. Anexo 12.3 Listado de asistencia fortalecimiento 16.09.2026. Anexo 12.4 Listado de asistencia comité técnico 18.09.2026. Anexo 12.5 Listado de asistencia proceso E.I. 24.09.2026. Anexo 12.6 Listado de asistencia activación rutas 29.09.2026.

	En fecha 18/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil se conectó vía Microsoft Teams a la reunión convocada por la Secretaria Distrital de integración Social, donde se trabajó sobre el Comité Técnico del mes de agosto de 2026. En fecha 24/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre Reunión Proceso de calidad de la educación inicial. En fecha 29/09/2026 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre Jornada de fortalecimiento sobre activación de rutas administrativas.	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 15/09/2026 con un padre de familia, donde se desarrolló la siguiente agenda se socializo la resolución frente a la gratuidad del servicio, que el Jardín Infantil, no pide aportes económicos por ningún concepto, ni de matrículas, ni pensiones, ni alimentación, ni uniformes. De igual manera, se asumen los costos frente a los pañales, pañitos, crema antipañalitis, entre otros. Adicional a esto, se cuenta con una pieza comunicativa que se mantiene publicada en la cartelera extramural del Jardín Infantil constantemente.	Anexo 13.1 Ayuda de memoria FLIA 15/09/2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico del mes de agosto desarrollado el 18 de septiembre de 2026.	Anexo 14.1 Soporte del comité agosto de 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	Durante el mes de septiembre de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Agronatural del Campo y Agrofamily Desde la verificación de aspectos financieros para el mes de septiembre, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 obligaciones generales. Informe de compras públicas. Acta - Instrumento de Verificación Financiera - 09/10/2026, relacionada en el compromiso general 5.

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.	de $8.050.799, que representa el 15% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. toda vez que se evidencia un avance en las compras el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación a MEJORAR.	

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	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. 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.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.
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.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 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: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 25/09/2026. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo.	Los soportes del documento, cronograma, socialización y aprobación del PEGRCC, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencias actualizado, certificaciones cursos de las brigadas y cronogramas simulacros, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Cronogramas Anexo 4.2 Inspección botiquines. Anexo 4.3 Certificaciones cursos de las brigadas.

	*Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: * Control y prevención de incendios: Curso realizado el día 18-09-2026 a nombre de Andrea Liliana Ruiz González, otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. * Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 18-09-2026 a nombre de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06-05-2025, a nombre de María Angélica Guerrero Cárdenas otorgado por el SENA.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituta.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se han realizado las siguientes socializaciones: *Plan escolar de gestión de riesgo de accidentes con el talento humano realizada el día 04 de septiembre de 2026. *Prevención de accidentes ocasionados por intoxicaciones y gas natural propano con el talento humano y los padres de familia realizada el día 04 de septiembre de 2026.	Los soportes del Documento PGRA, medidas para reducir riesgo de accidentes y cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Ayuda de memoria TH PGRA 04.09.2026. Anexo 5.3 Ayuda de memoria TH y FLIAS intoxicación 04.09.2026.
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. Se realizaron socializaciones:	Los soportes de los Protocolos de seguridad y el cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión de los meses de julio y agosto de 2026. Anexo 6.1 Cronograma

	• Protocolo de acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación) con el talento humano y padres de familia el día 04 de septiembre de 2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con talento humano y padres de familia el día 04 de septiembre de 2026. • Protocolo de extravío y fallecimiento de los niños y niñas del jardín infantil con talento humano y padres de familia el día 25 de septiembre de 2026.	Anexo 6.2 Ayuda de memoria y listados de asistencia acciones de reducción TH y FLIAS 04.09.2026. Anexo 6.3 Ayuda de memoria y listados de asistencia permanencia TH y FLIAS 04.09.2026. Anexo 6.4 Ayuda de memoria y listado de asistencia extravío y fallecimiento TH y FLIAS 25.09.2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó la socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 03 de agosto de 2026. En el periodo verificado se presentó el 15 de septiembre del 2026, un accidente en área zona recreativa tercer piso del niño NHG del nivel de párvulos, toda vez que se encontraba jugando en la piscina de pelotas y al salir de esta se tropezó debido a que presenta marcha inestable y se cayó sobre la colchoneta golpeándose la parte de atrás de la cabeza, el número de activación de póliza fue el 504799 remitido a la Cruz Roja Av. 68 y fue aceptada por parte de la mama del participante.	El soporte de la socialización de la póliza de accidentes, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 7.1 Certificación activación póliza de accidentes.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro del accidente 504799 realizado el 15/09/2026 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención con numero de reporte 554883.	Anexo 8.1 Registro de accidentes en instituciones.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT 2026-00386719 /	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado

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.	RMS0KETNM0351118 con fecha de vigencia del 16/04/2026 a 15/04/2027 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.	en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	El Jardín infantil cuenta con el informe técnico de Reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se contó con visita de condiciones realizada el 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se realizo la compra de las bolsas de color blanco y negro para los puntos ecológicos del Jardín Infantil.	Los soportes de visita de condiciones e inventario se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
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 adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa Uso Eficiente del Agua de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Bitácora de consumo de agua 09.09.2026. *Reporte semanal de consumo de agua 03-10-17-24/09/2026.	El soporte de las Fichas técnicas se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 2.1 Bitácora agua. Anexo 2.2 Reporte semanal de 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 adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa Uso Eficiente de la Energía de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	El soporte de las Fichas técnicas luminarias, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 3.1 Bitácora gas. Anexo 3.2 Bitácora energía.

	Se diligenciaron los formatos de: *Bitácora de consumo gas 24/09/2026. *Bitácora de consumo energía 30/09/2026. *Apagón ambiental 08/09/2026. *Reporte aparatos restringidos 08/09/2026.	Anexo 3.3 Soporte de implementación apagón ambiental. Anexo 3.4 Reporte aparatos restringidos 08.09.2026.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa Gestión Integral de Residuos de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a septiembre. *Entrega AVU 17/09/2026.	Los soportes ruta de recolección de residuos, acuerdo de corresponsabilidad, soporte productos de alimentos prelavados y FT producto de aseo biodegradable, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Residuos septiembre. Anexo 4.2 Soporte entrega AVU 17.09.2026.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa de Gestión del Cambio Climático de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Anexo 6.1 Soporte de implementación MUS. Anexo 6.2 Soporte de implementación MUS diaria. Anexo 6.3 Soporte fomento huerta urbana. Anexo 6.4 Ayuda de memoria semana de la bici 2026.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa Comunicación, Formación y Sensibilización de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	El soporte del cronograma y soporte responsable ambiental, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria AVU y vertimientos 04.09.2026. Anexo 7.2 Ayuda de memoria socialización Responsable 04.09.2026. Anexo 7.3 Ayuda de memoria ahorro y plásticos 21.09.2026.

	*Plan AVU y grasas e Instructivo de vertimientos, con el talento humano el día 04 de septiembre de 2026. *Instructivo reporte planilla de movilidad FOR-GA-043, formato reporte planilla movilidad FOR-GA-039 y formato reporte fomento movilidad con la Responsable del Servicio el día 04 de septiembre de 2026. *Ahorro y uso eficiente del agua y la energía, plásticos de un solo uso, con el talento humano el día 21 de septiembre de 2026. *Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables – FOR-GA-009, formato certificado de recolección de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad – FOR-GA-010 y formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos – FOR-GA-048 con la Responsable del Servicio el día 21 de septiembre de 2026.	Anexo 7.4 Ayuda de memoria socialización Responsable 21.09.2026.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Se desarrolló la campaña concientización sobre el consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso el día 21 de agosto de 2026. Se realizo la socialización de la semana de la bici 2026 del 28 de septiembre al 02 de octubre de 2026. Se realizo la divulgación de la pieza comunicativa del “Dia mundial de la agricultura” el día 09 de septiembre de 2026. Se realizo la divulgación de la pieza comunicativa “Dia nacional de la Biodiversidad” el día 11 de septiembre de 2026. Se realizo la divulgación de la pieza comunicativa del “Dia internacional de la preservación de la capa de ozono” el día 15 de septiembre de 2026. Se realizo la divulgación de la pieza comunicativa del “Programa de gestión integral de residuos” el día 18 de septiembre de 2026.	Anexo 8.1 soporte difusión piezas comunicativas.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para	Para el mes de septiembre de 2026, no se programaron reuniones por parte de la SDIS.	No aplica.

la implementación del componente Ambiental.		

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Se obtuvo oficio con radicado S2024112194 con fecha del 12/07/2024, en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/07/2024. Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 08/09/2026 se realizó encuentro con la Responsable del jardín infantil y las profesionales de atención a la primera infancia, en el cual se trabajó sobre fortalecer y enriquecer el proyecto pedagógico mediante el trabajo colaborativo, promoviendo la reflexión, el intercambio de ideas y la construcción colectiva de propuestas que respondan a las necesidades e intereses de los niños y las niñas.	Los soportes Oficio de aval del proyecto pedagógico y cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC. Anexo 1.2 Ayuda de memoria y listado de asistencia 08.09.2026.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de septiembre 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.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores,	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.

acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para los días 11 y 12 de noviembre de 2026.	
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 04/09/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas al nivel de Caminadores, por medio de la actividad “Mi foto familiar”, en la cual se trabajó sobre fortalecer el reconocimiento y la valoración de los vínculos familiares como parte fundamental del desarrollo integral de las niñas y los niños El 04/09/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas al nivel de Párvulos, por medio de la actividad “Cuento interactivo – Mis emociones tienen un lugar seguro”, en la cual se trabajó sobre todas las emociones que hacen parte de los niños y las niñas que es importante brindarles confianza, afecto y seguridad para expresar lo que sienten. El 16/09/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas al nivel de Pre jardín, por medio de la actividad “Reconocimiento de la IED General Santander”, en la cual se convocó a los padres de familia a un encuentro para conocer el colegio General Santander, brindar información frente a las matrículas para el año 2027 y explicar el paso a paso del proceso de matrícula a través de la página de la Secretaria de Educación. Se realizo el seguimiento a los niños y las niñas del nivel de pre jardín que transitan a los colegios SED y privados, diligenciando la base del mes de septiembre.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 5.1 Ayuda de memoria CM 04.09.2026. Anexo 5.2 Ayuda de memoria PV 04.09.2026. Anexo 5.3 Ayuda de memoria PJ 16.09.2026. Anexo 5.4 Seguimiento base 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 que se desarrolló en la Casa de la Juventud, en el cual se trabajó sobre acompañamiento con las Responsables del Jardín Infantil sobre el diligenciamiento del formato de los informes TEA y el cronograma establecido para cargarlos en el drive destinado por la Subdirección local de Engativá.	Anexo 6.1 Listado de asistencia 15.09.2026.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al	El 18/09/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los	Anexo 7.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 18.09.2026.

cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre "Acompañando a las niñas y los niños: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro". Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico (cargue en el drive) el día 21 de septiembre de 2026.	Anexo 7.2 Envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de septiembre cada profesional en 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 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 01/09/2026 se realizó adquisición de material de consumo, con soporte factura de venta No. 3272 – 01/09/2026, por un valor de $1.175.500. El 01/09/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura de venta No. DT 0036 – 04/09/2026, por un valor de $2.030.013.	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 apropiación).	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Durante el mes de septiembre se actualizo el documento de caracterización poblacional con apoyo de las profesionales transversales, profesionales de atención a la primera infancia y padres de familia del Jardín infantil.	Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional actualizado.
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	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. La responsable del Jardín Infantil junto con la profesional en atención a la primera infancia encargada,	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 Ayuda de memoria 28.09.2026.

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.	realizaron la revisión de las novedades del mes de septiembre, en donde se evidencio que aun se presentan algunas falencias al momento de diligenciar los formatos, se brinda la retroalimentación a las profesionales señalando los aspectos que requieren ser complementados y las recomendaciones que se deben tener en cuenta para el adecuado diligenciamiento de las próximas 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 que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 04/09/2026 se realizó campaña informativa sobre “Nutrientes críticos en la primera infancia”. Se implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación por medio de formulario Google forms, a 16 personas, correspondientes al 15% de la población total.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 3.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 04.09.2026. Anexo 3.2 Herramienta de recolección 04.09.2026.
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.	Se realizaron los respectivos seguimientos por parte de las profesionales transversales dejando como constancia las actas en las respectivas historias sociales. Profesional Psicóloga de apoyo del 03/09/2026 con familia de la participante AAGA del nivel de Caminadores, frente a pautas de crianza y manejo de emociones. Profesional Psicóloga de apoyo del 03/09/2026 con familia del participante ADPR del nivel de Párvulos A, frente seguimiento a compromisos establecidos de normas, limites e interacción acorde con sus pares. Profesional Psicóloga de apoyo del 08/09/2026 con familia del participante DDCS del nivel de Párvulos B, frente al seguimiento proceso ante la entidad competente. Profesional Psicóloga de apoyo del 08/09/2026 con el padre del participante DDCS del nivel de Párvulos B, por solicitud del señor.	Anexo 4.1 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 03.09.2026. Anexo 4.2 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 08.09.2026. Anexo 4.3 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 11.09.2026.

	Profesional Psicóloga de apoyo del 11/09/2026 con familia del participante SRC del nivel de Pre jardín B, frente a sensibilización ley 2089 de 2021, castigo físico, practicas de crianza, cuidado, dialogo y realización de cursos de la defensoría del pueblo.	
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 construyeron los cronogramas con las acciones de sensibilización y socialización frente a promoción del buen trato y prevención de violencias. Para el mes de septiembre no se realizó socialización frente al buen trato toda vez que se tiene programada para el 05 de noviembre de 2026. Para el mes de septiembre no se realizó socialización frente a prevención de violencias toda vez que se tiene programada para el 06 de noviembre de 2026.	Los soportes de los cronogramas, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el periodo verificado no aplica, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 04/09/2026 se realizó estrategia con los padres de familia y comunidad, en el cual se trabajó sobre nutrientes críticos en la primera infancia, por medio del juego lúdico la golosa.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 04.09.2026.
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Para el periodo verificado no aplica, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	El soporte del Documento procedimiento activación de rutas y cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o	Se realiza seguimiento a situación presentada con el participante SRC del nivel de prejardín b, toda vez que el día 25/08/2026 llegó correo	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante,

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.	electrónico al jardín infantil, por parte de comisaria de familia 2, solicitando información frente al comportamiento del participante y la corresponsabilidad familiar, toda vez que hay una ruta por violencia física en contexto familiar, activada por el colegio Antonio Villavicencio, institución en la que estudia el hermano mayor del participante. El jardín infantil realizó las siguientes acciones: - Informe de respuesta a comisaria de familia, bajo el consecutivo I2026028333 del 26/08/2026 con la información solicitada por la comisaria de familia. - Análisis de caso del 27/08/2026 participando la responsable del servicio y la profesional en psicología, en el que, partiendo del correo de la comisaria de familia, se solicitó a la madre del participante los documentos pertinentes de la activación y se creó el plan de acompañamiento. -Informe de conocimiento a oficina jurídica bajo el consecutivo I2026028552 del 28/08/2026. - Comunicó al supervisor del convenio el 26/08/2026 mediante correo electrónico.	teniendo en cuenta la confidencialidad de la información
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se 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. El 03/09/2026 se realizó encuentro con los padres de familia para la socialización, en el cual se trabajó sobre cartas de compromiso.	El soporte del Pacto de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 10.1 Ayuda de memoria y listados de asistencia 03.09.2026
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	El 10/09/2026 se realizó reunión con la referente de familia de la Subdirección Local de Integración Social de Engativá, donde se estableció articulación con el fin de desarrollar acciones de promoción de entornos protectores y prevención de las violencias en el	Anexo 11.1 Ayuda de memoria de articulación 10.09.2026. Anexo 11.2 Ayuda de memoria y listado de asistencia 25.09.2026.

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	contexto familiar, mediate la realización del taller “Prevención del consumo de SPA como factor asociado a las violencias en el contexto familiar”, dirigido a las familias, cuidadores y cuidadoras vinculados a la unidad operativa El 25/09/2026 se implementó el taller “Fortalecimiento de habilidades para la vida y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas como factor asociado a la violencia intrafamiliar” con la participación de los padres de familia.	

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.	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 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 presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 10 de septiembre de 2026, con el tema Alimentación infantil saludable mediante la socialización de una pieza comunicativa alusiva al tema, con padres de familia. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 10 de septiembre de 2026, con el tema Protocolo de Alimentación saludable y perceptiva mediante pieza comunicativa, con el equipo humano.	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 de prácticas de cuidado 10.09.2026. Anexo 1.5 Socialización de prácticas de cuidado 10.09.2026. Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN menor de dos años. Anexo 1.7 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de	En el periodo del informe 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. Se realizo la socialización del protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas con el talento humano.	Socialización EH 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026.
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 dos participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo los días 4 y 17 de septiembre de 2026. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 4 y 17 de septiembre de 2026. Se facilitaron las siguientes acciones: Seguimiento a un (1) caso de riesgo a desnutrición identificado. La nutricionista de apoyo realizo la socialización con los padres de familia sobre la estrategia IEC – Promoción de hábitos de vida saludable para la prevención del exceso de peso de los niños y las niñas el día 04 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 la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla 04.09.2026. Anexo 4.2 Soporte Peso y talla 17.09.2026. Anexo 4.3 Soporte cargue SIRBE 04.09.2026. Anexo 4.4 Soporte cargue SIRBE 17.09.2026. Anexo 4.5 Seguimiento ZMPS. Anexo 4.6 Socialización 04.09.2026.
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 014183, con concepto sanitario	C. S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta

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.	favorable, emitida el 27 de octubre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 169522, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de noviembre de 2024. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron subsanadas: "Se evidencian algunas medias cañas sin continuidad de pintura en área de almacenamiento". Se realizó el arreglo de las medias cañas ofreciendo continuidad y solucionaron el tema de pintura". Se realizó el mantenimiento a las medias cañas ofreciendo continuidad y solucionando el tema de pintura. Se realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos mediante radicado 137910 del 22 de septiembre de 2026.	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 de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos. Se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para Establecimiento Educativo y de Preparación de Alimentos el 17 de julio de 2026, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	AUTOEVALUACION EE 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. AUTOEVALUACION EPA 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta 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 continuó presentando observación a mejorar debido a que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se presentaron observaciones a mejorar debido a que, falta un tramo de mediacaña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos. El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico –	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH 10.07.2026. Declaración de compromiso. C lavado de tanque 08.05.2026. 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 de los meses de julio y agosto de 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS septiembre de 2026. Anexo 7.3 Socialización 29.09.2026.

	sanitarias para la prestación del servicio. Se realizo Socialización del plan de saneamiento a una profesional nueva el dia 29 de septiembre de 2026. Se realizó el lavado de tanque de agua potable el día 08 de mayo 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.	Se presentaron observaciones a mejorar debido a que, se manipularon alimentos preparados directamente con las manos sin hacer uso de pinzas o tenedores para tal fin. Dos señoras de servicios generales se encontraban en el área de preparación de alimentos realizando actividades de manipulación de alimentos y no empleaban las medidas de protección necesarias. En el periodo verificado se contó con el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18 de septiembre se realizó cualificación sobre el tema Practicas higiénicas. Equipos y utensilios. Se realizó sensibilización al talento humano sobre el tema adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. 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 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. Sensibilización 23.07.2026. 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. Anexo 8.3 Certificado médico
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	Se presentaron observaciones a mejorar debido a que se realizó el servido de alimentos preparados directamente con las manos sin emplear los utensilios adecuados como trinches o pinzas. No se garantizó la temperatura de conservación para alimentos calientes. El jardín infantil en el periodo del informe documentó los procesos de	Instructivos OEAA. Socialización OEAA 10.07.2026. Evidencia de alimentos. Soporte de. Socialización Protocolo Prevención y manejo de desperdicios TH. Asistencia Fortalecimiento técnico PDA. 20.08.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026.

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	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. Se asistió a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-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. Se realizo socialización del documento Buenas Prácticas de Manufactura a una profesional nueva el día 29 de septiembre 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 9.1 Formatos control alimentos 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. Anexo 9.5 Socialización 29.09.2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo reportado 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. 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	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 y agosto de 2026. Anexo 10.1 CS FAV LUM 857 05.03.2026. Anexo 10.2 CS FAV LUM 797 05.03.2026. Anexo 10.3 CS FAV AGRONATURAL DEL CAMPO 12.08.2026 Anexo 10.4 CS FAV WGZ 965 01.09.2026 Anexo 10.5 CS FAV CARNES EL CHATO 12.09.2026

	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 Agronatural, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de agosto 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se emitió respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026 bajo radicado E2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Se subsanó la observación a mejorar dado que, se presentaron los utensilios y menaje del servicio de alimentos faltantes. Se realizó actualización de inventario. Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación del servicio de alimentos.	Cronograma de mantenimiento equipos S. Alimentos. Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. Inventario S Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de julio y agosto de 2026. Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 28.09.2026
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.	El 16/05/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante AITC del nivel de Párvulos A, debido a diagnostico medico en estudio por posible intolerancia a la lactosa. El 25/09/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JMTR del nivel de Párvulos B, debido a diagnostico medico sospecha intolerancia a la lactosa. El 16/04/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante JPHQ del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico intolerancia a lactosa por lo cual debe recibir lácteos deslactosados. El 06/07/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante LGSO del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico suspender leche y sus derivados y no gluten.	Soportes modificación JMTR 25.09.2025. Soportes modificación AITC 16.05.2025. Soportes modificación JPHQ 16.04.2026. Soportes modificación LGSO 06.07.2026. Soportes modificación JPHQ 23.07.202 Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026.

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.	Se presentó observación a mejorar toda vez que, no se ejecutó la minuta patrón establecida. 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, el 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 04.09.2026 y JP 17.09.2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó socialización con el grupo de apoyo sobre Alimentación saludable el día 11 de septiembre de 2026. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante el día 01 de septiembre de 2026. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, el cual fue cargado en SIRBE el 25 de septiembre de 2026.	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Soporte Socialización 11.09.2026 Anexo 14.3 Promoción uso SAFL 01.09.2026 Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección,	Los soportes Procedimiento y evaluación de desempeño institucional y el Cronograma de inducción y reinducción, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1 Proceso de selección 22.09.2026.

	inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 29/09/2026 se realizó la inducción al equipo humano nuevo.	Anexo 1.2 Ayuda de memoria inducción 29/09/2026.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se suscribieron los contratos entre el asociado y las colaboradoras con fecha del 10/07/2026 al 04/12/2026 y del 29/09/2026 al 04/12/2026 estos fueron cargados en el SharePoint junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 23/09/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Lina Marcela Narvaez Basto, para la verificación del perfil de Profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/09/2026. • El 23/09/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Yeraldine Suarez Mnedieta para la verificación del perfil de Profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/09/2026.	Los soportes de los contratos y ayuda de memoria entrega de contratos, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 2.1 Contratos. 1. Profesional de Atención a Primera Infancia. Anexo 2.2 Ayuda de memoria entrega de contrato 29.09.2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 23/09/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Lina Marcela Narvaez Basto, para la verificación del perfil de Profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/09/2026. • El 23/09/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Yeraldine Suarez Mnedieta para la verificación del perfil de Profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión	Los soportes de las hojas de vida del talento humano se encuentran cargadas en el compromiso 3 de la etapa de pre – alistamiento. El soporte del aval hojas de vida TH, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 3.1 Notificación cargue HV LMNB 23.09.2026. Anexo 3.2 Notificación cargue HV YSM 23.09.2026. Anexo 3.3 Aval hojas de vida TH.

	mediante correo electrónico de fecha 23/09/2026.	
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 29/09/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: María Mónica Álvarez Galvis – Profesional de Atención a Primera Infancia, renuncia por motivos personales y en su remplazo ingresó Yeraldine Suarez Mendieta a partir del día 29/09/2026.	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 respectivos en el mes de julio (etapa de pre – alistamiento) y septiembre de 2026. En el período verificado se cargaron 2 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: Profesional de Atención a Primera Infancia - 2 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Los soportes de las Certificaciones bancarias y exámenes ocupacionales, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 5.1 Hojas de vida. 1. Profesionales de Atención a Primera Infancia. Anexo 5.2 Certificación bancaria 1. Profesionales de Atención a Primera Infancia. Anexo 5.3 Reporte 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.	Desde el componente de Bienestar Integral se dejó observación a mejorar toda vez que, no se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico , toda vez que se evidenció a dos señoras de servicios generales en la cocina realizando actividades de manipulación de alimentos.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 04/09/2026 se realizó socialización del memorando cierre de actividades 2026 e inicio vigencia 2027.	El soporte del cronograma, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 7.1 Ayuda de memoria del 04/09/2026 – memorando cierre de actividades.
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. Desde el componente de Equipo Humano se generó requerimiento toda vez que el asociado no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido desde el 14 de	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

	septiembre de 2026, ya que se encuentra pendiente la contratación de una persona del perfil profesional de atención a la primera infancia de las 9 requeridas según los 110 niños y niñas matriculados. Desde el jardín infantil se realizó el cargue de la hoja de vida de la profesional de atención a la primera infancia para la respectiva revisión y aval el día 23/09/2029, posteriormente se remitió el aval al jardín infantil el día 28/09/2026 y contratación de la profesional el día 29/09/2026.	
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.	Se presentó observación a mejorar toda vez que, no se contó con el remplazo oportuno de una profesional de atención a la primera infancia. En el mes de septiembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: María Mónica Álvarez Galvis – Profesional de Atención a Primera Infancia, renuncia por motivos personales y en su remplazo ingresó Yeraldine Suarez Mendieta a partir del día 29/09/2026. Desde el componente de Equipo Humano se generó requerimiento toda vez que el asociado no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido desde el 14 de septiembre de 2026, ya que se encuentra pendiente la contratación de una persona del perfil profesional de atención a la primera infancia de las 9 requeridas según los 110 niños y niñas matriculados. Desde el jardín infantil se realizó el cargue de la hoja de vida de la profesional de atención a la primera infancia para la respectiva revisión y aval el día 23/09/2029, posteriormente se remitió el aval al jardín infantil el día 28/09/2026 y contratación de la profesional el día 29/09/2026.	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores.
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.	Los soportes del Diagnóstico cualificación talento humano, Plan de cualificación, Documento Bienestar y Satisfacción, cronograma de bienestar y satisfacción, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026.

	Para el mes de septiembre, se realizó actualización al documento, toda vez que se ajustaron las fechas y actividades propuestas.	Anexo 10.1 Plan de cualificación.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *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 12. El 04/09/2026 se realizó la jornada liberada con las colaboradoras por medio de la agenda enviada por la SLIS. El 10/09/2026 se realizó la socialización sobre prácticas de cuidado "Protocolo de alimentación saludable y perceptiva" al talento humano del Jardín infantil por medio de una pieza comunicativa. El 18/09/2026 se realizó la socialización sobre bienestar y satisfacción Celebración amor y amistad y charla sobre trabajo en equipo" a las colaboradoras por medio de actividad lúdica. El 18/09/2026 se realizó la socialización sobre "Practicas higiénicas, limpieza equipos y utensilios, condiciones básicas de higiene e instalaciones sanitarias, pisos, techos y paredes)" al talento humano del Jardín infantil por medio de capacitación virtual.	Los certificados de cursos, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 11.1 Ayuda de memoria (04.09.2026) – jornada liberada. Anexo 11.2 Ayuda de memoria (10.09.2026) – Alimentación saludable. Anexo 11.3 Ayuda de memoria (18.09.2026) – Bienestar trabajo en equipo Anexo 11.4 Acta (18.09.2026) – Cualificación BPM. Anexo 11.5 Cursos promoción, protección, apoyo y defensa de la LM.
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.	Desde la Corporación, la persona encargada de SST, se encuentra realizando la gestión ante la ARL SURA para la elaboración de la matriz de identificación y el cronograma de capacitación. Se cuenta con el certificado Reporte de Estándares mínimos emitido por el ministerio de trabajo. Se cuenta con el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA.	Los soportes del certificado emitido por la ARL y Certificado ministerio de trabajo, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto de 2026.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte	En el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 15/09/2026 se realizó socialización con un padre de familia sobre Misión, Visión, Principios y objetivos del Jardín Infantil.	El soporte del Documento organizacional, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria FLIA 15.09.2026.
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 seguimiento para la mejora continua actualizado hasta el mes de agosto de 2026, para el mes de septiembre estamos a la espera de la autovaloración para poder seguir actualizando el plan.	El soporte de del plan de seguimiento para la mejora continua, se encuentra cargado 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, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2026.	El soporte de las Tablas de Retención Documental de la SDIS, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 3.1. Formato único de inventario documental – FUID.
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Se realizó la apertura del buzón de sugerencias los días 04, 11, 17 y 25 de septiembre de 2026.	Los soportes del Procedimiento interno de PQRS, ayuda de memoria de socialización y cronograma, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto de 2026. Anexo 4.1 Apertura de buzón septiembre. Anexo 4.2 Ayuda de memoria consolidado apertura buzón 28.08.2026.
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 01/09/2026 y 08/09/2026 se realizaron 4 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Caminadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Verificado en campo en la Unidad Operativa.

	Con plazo de entrega para el 04/11/2026 y 09/11/2026. El 08/09/2026 se realizaron 4 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Párvulos A 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 09/11/2026.	
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el mes de septiembre se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 14/09/2026 se entregó a la subdirección local 2 ficha SIRBE para realizar la inscripción de 2 posible participante al nivel de Caminadores. Con fecha del 14/09/2026 se entregó a la subdirección local 1 ficha SIRBE para realizar la inscripción de 1 posible participante al nivel de Pre jardín.	Anexo 6.1 inscripciones para cargue en el SIRBE CM. Anexo 6.2 inscripciones para cargue en el SIRBE PJ.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional: El 09/09/2026, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 18/09/2026, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 21/09/2026, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 14/09/2026, se realizaron 2 actuaciones para el posible participante del nivel de Pre jardín.	Anexo 7.1 Radicado y actuaciones de estado PV. Anexo 7.2 Radicado y actuaciones de estado PJ.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre.	Anexo 9.1 Metafísica Anexo 9.2 Listados de asistencia. Anexo 9.3 Reportes de asistencia del SIRBE.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin	El jardín infantil el 28/09/2026, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera extramural,	Anexo 10.1 El 28.09.2026, Ayuda de memoria Gestión Cobertura.

de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	publicada al ingreso del Jardín Infantil, en donde se brindó la información necesaria para las inscripciones de los niños y las niñas.	
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.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 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 ordenan de manera física y digital. Cada historia social cuenta con su respectiva hoja de control actualizada al mes de septiembre de 2026.	El soporte de las Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 13.1 Hojas de control CM. Anexo 13.2 Hojas de control PV. Anexo 13.3 Hojas de control PJ.
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 mes de septiembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 15/09/2026, con un padre de familia.	Anexo 15.1 Ayuda de memoria FLIA 15.09.2026.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad,	Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades.

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.	confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. ANEXO 17.1 Autorización tratamiento de datos EH.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 28/07/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 28/07/2026 se diligencio el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se evidencia el cumplimiento de más del 80% de asistencia diariamente, que reposa en los listados de asistencia y en la metafísica mensual.	Los soportes del presente compromiso se encuentran cargados en el compromiso 9 del Componente Liderazgo y gestión integral, así mismo las novedades se encuentran archivada en la historia social de cada participante.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO ___

En el componente de Bienestar Integral se continuó presentando observación a mejorar dado que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos.

Se presentaron observaciones a mejorar dado que, falta un tramo de media caña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos. Las personas que ingresan al área de servicio de alimentos, emplearon las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico. No se emplearon los utensilios de forma adecuada durante el servido de los alimentos preparados. No se garantizó la temperatura de conservación de los alimentos preparados. No se dio cumplimiento a la minuta patrón. No se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. No se contó con el remplazo oportuno de una profesional de atención a la primera infancia.

ASPECTOS FINANCIEROS:

Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado para el mes de septiembre de 2026 dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado que se afectó el compromiso 15 con calificación A MEJORAR.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Se gestionará el mantenimiento al muro con deterioro de pintura de la bodega de almacenamiento de alimentos.

Se realizará seguimiento a las buenas prácticas higiénicas durante el proceso de servido y distribución de los alimentos, así como al manejo de los residuos en el área de preparación de alimentos.

Se envió la hoja de vida de Yeraldine Suárez Mendieta para el aval 23 de septiembre de 2026 ya se cuenta con aval de la hoja de vida con fecha de 28/09/2026. se está gestionando la afiliación a la ARL.

Desde la Corporación se encuentran 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 X NO ___

RADICADO: S2026162428

FECHA DE EMISIÓN: 03/09/2026

FECHA DE RECEPCIÓN: 04/09/2026

RESPUESTA: 10/09/2026

RADICADO: E2026076805

FECHA DE RADICADO: 14/09/2026

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ___ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

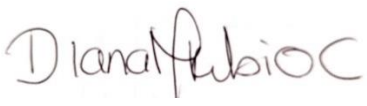
BOMBEROS SI ____ NO X FECHA: No aplica.

RESULTADO: No aplica.

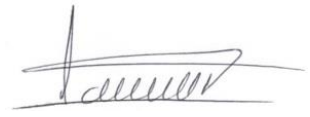
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/09/2026	Componente Aspectos Urbanísticos y de infraestructura	Erika Natalia Ramírez Rodríguez.
17/09/2026	Gestión Ambiental	Erika Natalia Ramírez Rodríguez.
15/09/2026	Interacciones y Experiencias	Mónica Liliana Martínez Barreto.
30/09/2026	Familias y Comunidades	Mónica Liliana Martínez Barreto.
16/09/2026 28/09/2026	Bienestar Integral	Marleny Suarez Medina.
21/09/2026	Equipo Humano	Ángela Marcela Torres Barrios.
29/09/2026	Liderazgo y gestión Integral.	Ángela Marcela Torres Barrios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/26



_____ FIRMA RESPONSABLE



_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL