INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1853-2026

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3114662446
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE JUAN JOSE CIUDAD BOLIVAR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62B SUR N. 19 – B-24 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3114662446 – 601 929 08 89
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JEIMY MARCELA MOLINA PICO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO SUBDIRECTORA LOCAL DE INTEGRACION SOCIAL CIUDAD BOLIVAR (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1853-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($905.981.092),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($859.570.296)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($773.513.266)**, en dinero correspondiente al **89,99%**, y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 86.057.030)**, en aportes en dinero, equivalente al **10,01%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($46.410.796)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar

	cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. COMO APARECE EN LA MINUTA CONTRACTUAL
FECHA DE INICIO	14/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 14/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El acta de inicio se encuentra cargada, en el SharePoint del mes de julio del compromiso 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales. l	Loa soportes se encuentran cargados en el compromiso 9 de aspectos financieros. Compromiso 6: 01 aporte SDIS 02 aporte asociado 03 relación de soportes En el mes de septiembre 2026
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio, durante el mes de septiembre.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación componente condiciones de estructura Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente gestión ambiental. Anexo 3.3 instrumento de verificación componente interacciones y experiencias. Anexo 3.4 instrumento de verificación familias y comunidades Anexo 3.5 instrumento de verificación 1 componente bienestar integral.

		Anexo 3.6 Instrumento de verificación equipo humano. Anexo 3.7 Instrumento de verificación 2 componente Bienestar Integral Anexo 3.8 Instrumento de verificación componente liderazgo y gestión.
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 se encuentra cargado en Share Point el mes de septiembre 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: Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio durante el mes de septiembre	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.	Por parte del componente interacciones y experiencias Se genera observación a mejorar: • Subsanó observación a mejorar, toda vez que presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 5/08/2026, con radicado a subdirección local el 14/08/2026, mediante correo electrónico. • Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas	Los soportes se relacionan como sustento de los compromisos generales y específicos en los cuales aplica.

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 agosto 2026	Anexo 7.1 Soportes envió de informe de gestión e información financiera Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo Anexo 7.4 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.	Con referencia al requerimiento generado por parte del componente familia comunidad y redes, se proyecta cierre del requerimiento, sin embargo, se está a la espera de este, para dar respuesta con las acciones que se han desarrollado, con el fin de dar continuidad al proceso de cierre. En el periodo del informe no se generaron requerimientos por parte de la supervisión	El soporte se encuentra cargado en el compromiso 3 generales instrumento de verificación familia comunidad y redes.
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 del 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de Juan José ubicado en Calle 62 B sur No. 19-24 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes de septiembre se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales: • Psicosocial: realizo acompañamiento a la unidad operativa el 03.09.2026 • Profesional de enfermería: el 23 de septiembre de 2026, realizó acompañamiento para seguimiento de casos de malnutrición	Anexo 10.1 Acompañamiento ayuda de memoria 03.09.2026 Los soportes del acompañamiento de la profesional de Enfermería se encuentran cargados en el compromiso 4 del componente Bienestar Integral, del presente informe
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Se informó de manera inmediata al Supervisor del Convenio el 03 de septiembre de 2026 sobre la visita de la Autoridad sanitaria del mismo día, donde se obtuvo concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo; sin embargo, debido a una inconsistencia en el registro de la fecha de la visita por parte de la	11.1 Notificación visita Autoridad Sanitaria. El concepto sanitario de establecimiento educativo se encuentra cargado en el compromiso 5 del componente Bienestar Integral del presente informe.

	funcionaria, se volvió a emitir el acta, por lo cual fue notificado nuevamente al supervisor del convenio mediante correo electrónico el 17 de septiembre de 2026.	
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se dio cumplimiento al compromiso mediante la participación en los espacios de fortalecimiento y articulación técnica programados: • El 15.09.2026, la responsable de servicio de la unidad participó en la mesa P.V.D y a su vez del comité ampliado. • El 16.09.2026 se participó del fortalecimiento a responsables. • El día 21.09.2026 la responsable del servicio participo vía Teams, de la organización de la semana de la salud oral. • El 24.09.2026 la responsable de servicio junto con la representante legal asistió a la socialización del proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial. • El 24 de septiembre la responsable del servicio asistió al proceso de aseguramiento de la calidad, realizado de manera presencial en el Jardín Infantil Fana	Anexo 12.1 Asistencia Mesa P.V.D. 15.09.2026. Anexo 12.2. Fortalecimientos responsables 16.09.2026 Anexo 12.3 asistencia comité ampliado Anexo 12.4 reunión proceso de aseguramiento de la calidad Anexo 12.5 Asistencia salud oral
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 mes, se realizó socialización el con talento humano y las familias de los participantes, el día 28.09.2026 donde se desarrolló la resolución de gratuidad.	Anexo 13.1 Acta Socialización gratuidad 29.09.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21.10.2026 la representante legal y el responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente a los de 2026, a través de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Soporte comité técnico supervisión fundación Colombia Útil.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas.

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.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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	Durante el mes de septiembre se verificó que la infraestructura de la unidad operativa contara con las condiciones solicitadas y cumpliera con los requerimientos establecidos. En atención a esta verificación, se realizaron los arreglos pertinentes. 1. Cambio de Llave lavamanos 1er piso niños 1 und 2. Cambio de grifería lavamanos enfermería 3. Cambio de protector para tomacorriente. 4. Resane y pintura medias caña Shut 18 MTS. 5. Resane y pintura guarda escobas escaleras 20 ML 6. Postura base de extintores 6 UND 7. Resane y pintura área de enfermería 16 MTS. 8. Resane y pintura guarda escobas ingreso al jardín 7 ML	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	El jardín elaboro cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, establecido para el período comprendido entre los meses de julio a diciembre.	el cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos está cargado en el mes de julio en el anexo 2.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Durante el mes septiembre se cumplió con la dotación de mobiliario establecido en el anexo técnico.	El inventario de dotación se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 3.

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.	Se construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se realizaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 6 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 03.08.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 77.30%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Para el mes reportado no se realizó simulacro sobre evacuación con la participación. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Jeimmy Marcela Molina 15.08.2026 con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. • Brigadista Curso realizado por Diana Carolina Morales 15.08.2026 con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA.	Plan Escolar de gestión del riesgo y cambio climático. fue cargado en el mes de julio en el anexo 4.1 Anexo 4.1 Inspección de botiquines. Anexo 4.2 Plataforma SURE Los soportes de los Certificados brigadistas, se encuentran cargados en el mes de agosto compromiso 4.
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)	Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo diversas jornadas de socialización orientadas a la prevención de accidentes y promoción de entornos seguros para los niños. Estas actividades estuvieron dirigidas al talento humano y usuarios (niños), fortaleciendo la corresponsabilidad en el cuidado y la protección integral. Se realizaron socializaciones con los niños, padres, cuidadores y talento humano frente a los temas:	Cronograma de socialización medidas fue cargado en el mes de julio en el compromiso 5 El Plan de gestión de riesgo de accidentes se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 5 Anexo 5.1 prevención de riesgo accidentes (descargas eléctricas) padres de familia.

	• prevención de riesgo accidentes (descargas eléctricas). • prevención de riesgo accidentes (por incendio). • prevención de riesgo accidentes (por quemaduras). • Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes. • Medidas para reducir accidentes por heridas con objetos cortopunzantes. Se cumplió el cronograma, con forme al desarrollo de las actividades de socialización previstas en el plan de gestión de riesgos de accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la norma vigente.	Anexo 5.2 prevención de riesgo accidentes (descargas eléctricas) TH Anexo 5.3 prevención de riesgo accidentes (descargas eléctricas) niños. Anexo 5.4 prevención de riesgo accidentes (por incendio) padres de familia. Anexo 5.5 prevención de riesgo accidentes (por incendio) TH Anexo 5.6 prevención de riesgo accidentes (por incendio) niños Anexo 5.7 prevención de riesgo accidentes (por quemaduras) padres de familia. Anexo 5.8 prevención de riesgo accidentes (por quemaduras) TH Anexo 5.9 prevención de riesgo accidentes (por quemaduras) niños. Anexo 5.10 Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes padres de familia. Anexo 5.11 Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes TH. Anexo 5.12 Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes niños. Anexo 5.13 Medidas para reducir accidentes por heridas con objetos cortopunzantes padres de familia. Anexo 5.14 Medidas para reducir accidentes por heridas con objetos cortopunzantes TH. Anexo 5.15A Medidas para reducir accidentes por heridas con objetos cortopunzantes niños.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Para el mes de septiembre 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. Sin embargo, no se tenían programada ninguna socialización.	N/A

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 N° 18-68-100001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Para el periodo verificado no ser presentaron accidentes ni activaciones de póliza, sin embargo, se socializo la póliza de accidentes con las familias de los participantes nuevos.	Anexo 7.1 socialización póliza de accidentes
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado correspondiente al mes de septiembre no se presentaron accidentes ni activaciones de pólizas, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	El jardín cuenta con el concepto favorable de bomberos número CT 2025-00350571 con fecha de vigencia del 24/09/2026.	El concepto técnico bomberos se encuentra en trámite para la actualización de este documento.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad operativa cuenta con el Análisis de Vulnerabilidad debidamente elaborado y actualizado, documento que permite identificar las amenazas, evaluar los riesgos y establecer las acciones de prevención, mitigación y respuesta frente a posibles emergencias. Con esta acción se da cumplimiento, garantizando que el documento se encuentra disponible para consulta, seguimiento e implementación por parte del talento humano, en concordancia con los lineamientos institucionales.	El Concepto de vulnerabilidad se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 10

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementamos de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Visita condiciones ambientales cargado en carpeta julio 2026. Anexo 1.1 entradas y salidas elementos de aseo institucional
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua los días 03,10, 17, 24 de septiembre del 2026	Anexo 2.1 reporte consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la	Anexo 3.1 Apagón ambiental.

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.	Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Para el mes de septiembre se participó del apagón ambiental.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos Anexo 4.2 formato FOR-GA-010 recolección residuos solidos Anexo 4.3 registro y reporte AVU

	ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes septiembre. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentamos los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Los soportes de: • Certificación carta no uso de plástico. • Publicación política 0 Papel se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de julio.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para este periodo se participó de la campaña de movilidad sostenible. Se cuenta con el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 movilidad sostenible

7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizamos las siguientes socializaciones con el talento humano: • manual compras verdes el 18.09.2026 • política cero aguas 02.09.2026 • Agricultura urbana 04.09.2026. • Instructivo fugas ocultas 10.09.2026. • política cero residuos 16.09.2026	Anexo 7.1 ayuda memoria manual compras verdes Anexo 7.2 ayuda de memoria política 0 agua Anexo 7.3 ayuda de memoria agricultura urbana Anexo 7.4 ayuda de memoria instructivo fugas ocultas. Anexo 7.5 ayuda de memoria política cero residuos
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementamos y desarrollamos las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para el periodo comprendido entre del mes de agosto se participó de las campañas • Capa de ozono día 16.09.2026 • Día de la biodiversidad el día 17.09.2026	Anexo 8.1 Campaña capa de ozono. Anexo 8.2 Día de la biodiversidad.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado se participó en el encuentro convocado por la subdirección de gestión y desarrollo del talento humano sobre “Prepárate para el Fenómeno del Niño” realizada el 04/09/2026	Anexo 9.1 soporte fenomeno del niño

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	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. Se reiteró observación a mejorar, toda vez que no se evidenciaron valoraciones del mes de septiembre para el nivel de prejardín 1 Se realizó socialización con las profesoras el día 04.09.2026 acerca de criterio 5 organización curricular	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 3. Anexo 1.4 Planeación párvulos 4. Anexo 1.5 Planeación prejardín1. Anexo 1.6 Planeación prejardín 2. Anexo 1.7 Planeación prejardín 3 Anexo 1.8 Planeación prejardín 4.

		Anexo1.9 Ayuda de memoria organización curricular.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de septiembre se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica de experiencias pedagógicas.
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 agosto 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. Se realiza acta de los observadores correspondientes a cada uno de los niveles.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3. Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4. Anexo 3.5 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.6 Observadores Prejardín 2. Anexo 3.7 Observadores Prejardín 3 Anexo 3.8 Observadores Prejardín 4
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el periodo verificado no se tiene programado entrega de informes, toda vez que se tienen programado para noviembre	NO APLICA
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de SEPTIEMBRE dando cumplimiento al cronograma se realizan las acciones el 04/09/2026 correspondientes para la respectiva implementación con los niños desplazamiento de la casa al jardín	Anexo 5.1 ayuda de memoria diferencia entre el jardín y el colegio Anexo 5.2 Matriz seguimiento 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.	Para el periodo verificado se realizó comité ampliado el día 15.09.2026	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Subsanó observación a mejorar, toda vez que presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 5/08/2026, con radicado a subdirección local el 14/08/2026, mediante correo electrónico. Se realizó jornada pedagógica el 18.09.2026 abordando el tema guiar las transiciones y entrega pedagógica. Se radico asistencia jornada pedagógica el 23.09.2026 mediante correo electrónico.	Anexo 7.1 jornada pedagógica. Anexo 7.2 Soporte envió asistencia pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Formato entrega material a profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de septiembre se realizó la siguiente adquisición de material pedagógico. Presentó factura 147 del 4/09/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de papelería niños, por un valor $1.238.456 Presentó factura 148 del4/09/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de material didáctico, por un valor $4.425.372 de la cual no se da uso bueno al item 11 Campanas honguitos, toda vez que con este valor sobre ejecuta el rubro asignado para material didáctico	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 entradas y salidas interacciones. Anexo 9.2 inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se presenta la actualización del documento de la caracterización poblacional el cual permitió reconocer las practicas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, riesgos, potencialidades, intereses, entre otras de la población.	Anexo 1.1 Documento actualización caracterización poblacional Anexo 1.2 Ayuda de memoria caracterización

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se implementó con las profesionales el formato para el control de las novedades, con el fin de realizar seguimiento de estas, el día Se realiza socialización acerca del diligenciamiento de las novedades el Se encuentra a la espera del soporte del requerimiento	Anexo 2.1 ayuda de memoria novedades 04-09-2026 En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes.
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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Socialización con familias el 07/09/2026, con apoyo del profesional en psicología, abordando el fortalecimiento la participación en familia, mediante pieza comunicativa. Se realiza apropiación de saberes el 16/09/2026 por medio de un formulario Google.	Anexo 3.1 Ayuda de memoria participación en familia Anexo 3.2 Ayuda de memoria apropiación de saberes.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de septiembre se realizó acompañamiento por parte del psicólogo, el día 03/09/2026, al participante J.M.M.R, del nivel de prejardín 3 se anexa el acta correspondiente	Anexo 4.1 Ayuda de memoria
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	Para el mes de septiembre no aplica según el cronograma trimestral	NO APLICA
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	Para el mes de septiembre no aplica según el cronograma trimestral	NO APLICA
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes	Se llevó a cabo jornada de movilización social el día 15/09/2026 con el acompañamiento de la educadora especial llamada la feria de las emociones, por medio de actividad llamada ¨circuito de	Anexo 7.1 Ayuda de memoria Movilización social.

perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	experiencias, estaciones de las emociones¨	
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se dispone de un documento que orienta las acciones a seguir para la activación de las rutas administrativas frente a posibles situaciones de amenaza o vulneración de derechos Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral	NO APLICA
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de septiembre no se realizó activación de rutas por vulneración de derechos	NO APLICA
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes Factores que hacen parte del jardín infantil.	Se realiza socialización con padres de familia u acudientes sobre pacto de corresponsabilidad (documentación requerida), el día 10/09/2026, por medio de infografía enviada vía WhatsApp	Anexo 10.1 Ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de septiembre se realizó articulación de alianza el día 04/09/2026. Se desarrollo la alianza en el jardín infantil con los padres de familia u acudientes el día 28/09/2026, y el cierre de esta alianza por medio de ayuda de memoria se realizó el 30/09/2026.	Anexo 11.1 Ayuda de memoria articulación de alianza Anexo 11.2 Ayuda de memoria desarrollo de la alianza Anexo 11.3 Ayuda de memoria cierre de la alianza

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 correspondiente al mes de septiembre se realizó las siguientes verificaciones: • Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo y odontología, 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 realizó actualización de la verificación y seguimiento de la afiliación al SGSSS a participantes nuevos. • Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. • Se realizó socialización del tema estilos de vida saludable: actividad física con las familias y los colaboradores, el 25 de septiembre de 2026. • La profesional de enfermería realizó socialización del tema estilos de vida saludable y actividad física el 23 de septiembre de 2026 con las familias. • Participación en la semana de la cepillaton y socialización del decálogo de la sonrisa con niños, niñas y sus familias. • Para el 23.09.2026 la profesional de enfermería socializo con las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia sobre estilos de vida saludable • Para el día 23.09.2026 la profesional de enfermería socializó con las familias el tema estilos de vida saludables - prevención exceso de peso.	Anexo 1.1 Formato valoración integral. Anexo 1.2 Formato Verificación vacunal. Anexo 1.3 Formato verificación afiliación SGSSS Anexo 1.4 Entradas y salidas elementos aseo niños y niñas Anexo 1.5 socialización estilos de vida saludable y actividad física Anexo 1.6 Socialización cepillatón y decálogo de la sonrisa Anexo 1.7 Estilos de vida saludable Anexo 1.8 Estilos de vida saludable (T.H) Anexo 1.9 E.V.S prevención exceso de peso
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe correspondiente a septiembre no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad	Para el mes de septiembre, no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica

vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se encontró activo en ruta un caso de Obesidad de la participante MAA, quien presentó sobrepeso en el seguimiento realizado por la profesional de enfermería el 23 de septiembre de 2026. Adicionalmente realizó la verificación de un caso con clasificación en Obesidad de EJCJ y un caso con clasificación en Desnutrición Aguda de LCCR, los cuales se encontraron con Peso adecuado para la talla. . La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se cuenta con balanza de pie con soporte de calibración con fecha inferior a un año, del 18 de agosto de 2026. El jardín cuenta con el cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de vigilancia nutricional. Se realizó actualización del inventario de los equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Ayuda de memoria verificación nutricional Anexo 4.2 Seguimiento nutricional M.A.A Anexo 4.3 Cargue datos peso y talla SIRBE Certificado de calibración de la balanza de pie, el soporte se encuentra cargado en el informe del mes de agosto. Las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional se encuentran cargados en julio de 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 cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: • Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 078786, con concepto sanitario favorable, emitida el 12 de noviembre de 2025, donde se registró la siguiente exigencia, la cual fue subsanada con la reparación del pedal de accionamiento del lavamanos. • Para establecimiento educativo concepto sanitario favorable inicialmente se obtuvo acta con consecutivo SB06S011864 del 03 de septiembre de 2026, sin embargo, por un error en el registro de la fecha de visita, la autoridad sanitaria emite nuevamente el acta con consecutivo SB06S011876, del 03 de septiembre de 2026, con concepto sanitario favorable. Se informó de manera inmediata al Supervisor del Convenio el 03 de septiembre de 2026 sobre la visita de la Autoridad sanitaria del mismo día, donde se obtuvo concepto higiénico sanitario	Anexo 5.1 CS FAV E. EDUCATIVO 03.09.2026 El soporte del concepto higiénico sanitario para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargado en julio 2026 El soporte de la notificación de la visita al Supervisor del convenio se encuentra cargada en el compromiso general 11 del presente informe.

	favorable para establecimiento educativo; debido a una inconsistencia en el registro de la fecha de la visita por parte de la funcionaria, se volvió a emitir el acta, por lo cual fue notificado nuevamente al supervisor del convenio mediante correo electrónico el 17 de septiembre de 2026.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, debido a que se realizó en julio No se identificaron incumplimientos	La Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentra cargada en 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.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó la socialización del Plan de saneamiento el 15 de septiembre de 2026, dirigido al equipo humano	Anexo 7.1 Formato control Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Entradas y salidas de elementos aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socialización PS jardín infantil El jardín cuenta con los soportes de Plan de Saneamiento, fichas técnicas de seguridad de insumos, soporte fotográfico insumos de aseo institucional, Certificado de higienización de tanque de almacenamiento de agua potable, soporte fotográfico de aspersores, soporte fotográfico de elementos de aseo y soporte fotográfico de dosificación. Cargados en el compromiso 7 del mes de julio.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos: Dando cumplimiento al cronograma se llevó a cabo capacitación en los temas: criterios mínimos para la recepción y almacenamiento de alimentos, abarrotes, Fruver el día 18/09/2026 y el 24/09/2026 sobre contaminación de los alimentos, tipos de contaminación y contaminación cruzada el día 24/09/2026 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.	Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas aseo colaboradoras. Anexo 8.2 socialización criterios mínimos para la recepción y almacenamiento de alimentos. Anexo 8.3 socialización contaminación de los alimentos Soporte Fichas técnicas elementos de aseo colaboradores se encuentra en el Share Point en el mes de julio El plan de educación sanitaria, los certificados médicos "Apto

	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. • El 11.09.2026 se socializó la actualización del formato FOR-PSS-803 control de pérdidas y desperdicios de alimentos. • Se realizó el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos mediante el cargue en la carpeta compartida. • El 04/09/2026 se socializó con el talento humano el tema de: Contaminación de alimentos.	Anexo 9.1 Formato Recepción de alimentos. Anexo 9.2 Formato control entradas y salidas alimentos. Anexo 9.3 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de temperatura equipos de congelación. Anexo 9.5 Formato control de temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.6 Formato control y medición de desperdicios. Anexo 9.7 Plan de compras mensual Anexo 9.8 Formato transporte de alimentos. Anexo 9.9 Reporte PDA Anexo 9.10 Acta Cambio formato PDA Anexo 9.11 Socialización contaminación de alimentos 04.09.2026 El soporte del fortalecimiento técnico de PDA del 20 de agosto de 2026 se encuentra cargado en el compromiso general 12 del presente informe. El documento de procesos del servicio de alimentos, el listado de proveedores, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 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.	Se realizó compra de abarrotes, leche y derivados y huevos, al proveedor LA GRAN COSECHA AJ SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de junio de 2026. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Se realizó compra frutas y verduras al proveedor ASOMERCAM. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio ASOGANATAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 13.08.2026 y autorización sanitaria Res 2627 del 10.09.2024. Se realizo compra de pollo y viseras al proveedor PARDO SUIZO con concepto sanitario favorable con fecha 14.04.2026 y autorización sanitaria Res. 479 del 30 de junio de 2020. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.1 CS FAV ASOGANATAS CS, FAV Pardo Suizo encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 Autorización sanitaria Pardo Suizo, encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 CS La Gran Cosecha, se encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 CS FAV SVD 476 Cárnicos, encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 CS FAV PMW 612 Abarrotes, encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 CS FAV LUM 042 Lácteos. encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 Certificados de proveedores manipulación de alimentos, encuentra cargado en el informe de agosto del 2026 La autorización sanitaria del proveedor de carnes ASOGANATAS se encuentra cargada en julio de 2026 Los conceptos sanitarios y vehículos transportadores de alimentos de los demás proveedores de alimentos, así como las fichas técnicas de alimentos se encuentran cargadas en julio de 2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños Se contó con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos. Se realizó actualización del inventario de la dotación de equipos del servicio de alimentos En el periodo reportado no se realizaron mantenimientos.	Anexo 11.1 Inventario servicio alimentos actualizado Cronograma mantenimiento dotación servicio de alimentos, los soportes se encuentran cargados en el informe del mes de agosto Las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos y el registro

		fotográfico, se encuentran cargados en julio de 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.	Para el periodo del informe no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario Contingencia. No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco días. En el Periodo del informe se entregó a padres, madres los paquetes alimentarios dejando registro físico y digital de la siguiente manera: Se realizó la entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026. Se realizó la entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada el 04 de septiembre de 2026. Se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Planillas digitales septiembre 2026. Anexo 13.2 Soportes P. Alimentario JP 17.09.2026. Anexo 13.3 Soportes P. Alimentario JL 04.09.2026. Anexo 13.4 Formato de salida anticipada. El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado se encuentra cargado en julio de 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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años, sin embargo, el talento humano cuenta con certificado de lactancia materna. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que	La Relación TH cualificación LM se encuentra cargado en el compromiso 14 del mes de julio.

oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	

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.	Para el mes de septiembre no tuvimos procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	N/A
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.	Para el mes de septiembre no se enviaron hojas de vida para aprobación, ni se obtuvieron reemplazos.	N/A
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado correspondiente al mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para verificación Las hojas de vida se encuentran cargadas en los meses correspondientes a cada ingreso en el compromiso 5	N/A
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.	Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado.	N/A
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Para septiembre no se realizó cargue de hojas de vida. Se realizo actualización de la base de datos	Anexo 5.1 REPORTE DE DATOS COLABORADORAS
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado correspondiente al mes de septiembre se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 lista de ingreso de los y 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.	Durante el periodo de septiembre se realizó socialización frente al Acta anexo técnico componente interacciones y experiencias	Anexo 7.1 Acta anexo técnico componente interacciones y experiencias.
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).	Para el mes de septiembre no se realizaron contrataciones, ya que el th estaba completo acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	NO APLICA
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Para el mes de septiembre no obtuvimos ausencias del talento humano durante el servicio, ni renuncias.	N/A
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	No contamos con cronograma de cualificación a la fecha El jardín infantil para el mes de septiembre cuenta con el Plan de fortalecimiento actualizado con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El Plan de cualificación talento humano se encuentra cargado en el compromiso 10 del, mes de julio.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Durante los días de ejecución del mes de septiembre se llevó a cabo la agenda de la jornada Liberada y pedagógica. Conectando con el propósito de vida y el equipo. Socializaciones orientaciones pedagógicas Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras cualificados en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: Se encuentra cualificada una profesional de atención a la primera infancia.	Anexo JINF-LA CASITA JUAN JOSE- J.L- 04.09.2026 Anexo 11.2 JINF-LACASITADEJUANJOSÉ-ACTA JP-18.09.2026 Anexo 11.3 jornada de bienestar cumpleaños

	Para el mes de mayo realizaron el curso las siguientes personas y su certificado ya fue generado: • Jessica Zulin Tao Bello • Paula Daniela Díaz Para junio una profesional de atención a la primera infancia realiza la cualificación de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna CENTRO DE CAPACITACIONES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS S.O.S • Briyith León Se cuenta con 3 personas cualificadas en prevención y detección en violencia sexual. • Nicole Melissa Diaz • Jeimy Marcela Molina • Ana María Vergara	
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.	Para el mes de septiembre se realizó campaña con la ARL . La matriz de riesgos se encuentra cargada en el mes de agosto.	12.1 PREVENCION DE LA VIOLENCIA LABORAL, SEXUAL Y DE GENERO.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes Septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Durante los días de ejecución del mes de septiembre se realizó socialización de la entidad institucional con padres de familia En el mes de julio se encuentra cargado y actualizado el documento de mision, vision y objetivos	Anexo 1.2 Socialización misión, visión y objetivos 29.10.2026

2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Plan de acción para la mejora continua 2026	2.1 PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA
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 31 de agosto 2026.	Anexo 3.1 FUID registro de historias sociales actualizado 2026
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas durante el mes de septiembre 2026. Se cuenta con el protocolo de apertura de buzón cargado en el mes de julio	Anexo 4.1 apertura de buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 01.09.2026 se realizaron los siguientes compromisos con las familias o cuidadores del todos los niveles ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega el 30.10.2026.	Anexo 5.1 compromisos firmados párvulos 1 Anexo 5.2 compromisos firmados párvulos 2 Anexo 5.3 compromisos firmados párvulos 3 Anexo 5.4 Compromisos firmados párvulos 4 Anexo 5.5 Compromissos firmados prejardín 1 Anexo 5.6 Compromisos firmados prejardín 2 Anexo 5.7 Compromisos firmados prejardín 3 Anexo 5.8 Compromisos firmados prejardín 4
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	En el mes de septiembre se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para un niño: 1 participante del nivel de prejardín y 3 del nivel de	Anexo 6.1 testigo documental Párvulos

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.	• A.E.R.V Participantes del nivel de párvulos • S.V.M.H • E.S.L.S • T.I.M.G	Anexo 6.2 testigo documental prejardín
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1 ficha genérica de actuación de estado dejar en atención párvulos Anexo 7.2 ficha genérica de actuación de estado dejar en atención prejardín
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.	Para el mes de septiembre las niñas y los niños cuentan con el carné de identificación, así mismo las colaboradoras y colaboradores.	Anexo 8.1. CARNET DE LOS NIÑOS Y 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 diligenciados de manera oportuna los reportes diarios de asistencia física y en el aplicativo SIRBE, en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio.	Anexo 9.1 listas asistencia párvulos y prejardín Anexo 9.2 asistencia listado SIRBE párvulos Anexo 9.3 asistencia listado SIRBE prejardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura por medio de desplazamiento de las profesoras a los alrededores de la localidad durante el mes septiembre	Anexo 10.1 ACTA BUSQUEDA ACTIVA
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores durante el mes de septiembre	N/A
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente para los días de ejecución en el mes de agosto	Las imágenes áreas de almacenamiento se encuentran cargadas en julio

condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital, durante la ejecución en el mes de julio.	HOJAS DE CONTROL Anexo 13.1 hojas de control párvulos 1. Anexo 13.2 hojas de control párvulos 2. Anexo 13.3 hojas de control párvulos 3. Anexo 13.4 hojas de control párvulos 4. Anexo 13.5 hojas de control prejardín 1 Anexo 13.6 hojas de control prejardín 2. Anexo 13.7 hojas de control prejardín 3 Anexo 13.8 hojas de control prejardín 4
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 septiembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Los soportes se encuentran cargados en el Share Point en el mes de julio.
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”.	En el periodo verificando correspondiente al mes de septiembre no se realizó la entrega de historias sociales para trasladó ante la SLIS. El 30.09.2026, la responsable del servicio realizo la socialización de la Política de Seguridad de la Información con las y los colaboradores.	Anexo 15.1 seguridad de la información 30.09.2026

16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	En el periodo verificado se realiza el respectivo diligenciamiento de la asistencia de las JP Y JL	Anexo 16.1 FICHA SIRBE J.P Y J.L
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-016, contratados por el Asociado	Se realizo el diligenciamiento de Formato de Compromiso de Confidencialidad	El formato de confidencialidad se encuentra cargado en el share point mes de agosto
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 jardín infantil realizo la solicitud para usuario SIRBE donde la auxiliar administrativa firma el compromiso de confidencialidad.	Anexo 18.1. FORMATO DE COMPROMISO DE COFIDENCIALIDAD
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 01/08/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Laura María Jara Hernández.	Anexo 19.1 SOLICITUD USUARIO SIRBE
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el mes de septiembre se garantizó el 97% de la asistencia según cupos asignados	Anexo 20.1 seguimiento asistencia

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

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES:
Se proyecto cierre del requerimiento, toda vez que se realizaron diferentes acciones con las profesionales de atención a la primera infancia, para garantizar el adecuado diligenciamiento de las novedades de los participantes

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

COMPONENTE INTERACIONES Y EXPERIENCIAS:
Subsanó observación a mejorar, toda vez que presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 5/08/2026, con radicado a subdirección local el 14/08/2026, mediante correo electrónico

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: Se implementó el seguimiento semanal respectivo, frente a las novedades de los niños, con las profesionales de atención a la primera infancia, a su vez se realizó una nueva socialización frente al diligenciamiento y la descripción de estas (registro de novedades). reforzando que ninguna novedad se debe firmar, sin el respectivo seguimiento, ya sea por la profesional como por la familia"

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI___NO__

RADICADO: N/A

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N /A

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 03/09/2026

RESULTADO: Concepto sanitario favorable establecimiento educativo

BOMBEROS SI__ NO__

FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11.09.2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ
10.09.2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	GLORIA JOHANNA BUSTOS
17.09.2026	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	MONICA MARTINEZ
22.09.2026	TALENTO HUMANO	JOHANNA VASQUEZ
15.09.2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
30.09.2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN	JOHANNA VASQUEZ
23.09.2026	CONDICIONES Y ESTRUCTURA	ANDREA CAMARGO
01.10.2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	GLORIA JOHANNA BUSTOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.10.2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL