INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1848 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 SEPTIEMBRE 2026 – 30 SEPTIEMBRE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 75 I # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	321488112
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 74 I # 62-03
TELÉFONO DEL JARDÍN	4458616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1848-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($ 660.809.180), 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 SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 626.953.681), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 564.258.313), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 62.695.368), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 33.855.499), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE INICIO	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 30/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes de junio Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Septiembre
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. 14.09.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 1. Anexo 3.2. 16.09.2026. Instrumento componente Interacciones y Experiencias. Anexo 3.3. 28.09.2026. Instrumento componente Familias y Comunidades. Anexo 3.4. 23.09.2026. Instrumento componente Equipo Humano. Anexo 3.5. 25.09.2026. Instrumento componente Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental. Anexo 3.6. 25.09.2026. Instrumento componente Condiciones Estructurales. Anexo 3.7. 29.09.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 2. Anexo 3.8. 21.09.2026. Instrumento componente Liderazgo y Gestión Integral
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes de junio Anexo 4.1 Certificado cuenta

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó el aporte de los recursos establecidos en la propuesta presentada durante el proceso competitivo, garantizando su destinación para la ejecución del convenio, de conformidad con las condiciones financieras y los porcentajes aprobados.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó el compromiso 15 con calificación A MEJORAR, con corte al mes de septiembre del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.717.800, sigue en un porcentaje del 29% igual que el mes anterior por tal razon continua la calificación a mejorar y se proyecta requerimiento que esta en tramite	Soporte cargado en el compromiso general 5. Soporte cargado en el compromiso general 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras públicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de septiembre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
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.	Durante el mes de septiembre, se respondió por la custodia, organización, conservación y debido manejo de los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio, garantizando su disponibilidad, seguridad e integridad. Los documentos físicos reposan en el Jardín Infantil Maria cano, mientras que los documentos magnéticos fueron organizados y cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el seguimiento de la ejecución del convenio.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Jardin Infantil Maira Cano ubicado en KR 74 I # 62-03 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3

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.	presente mes se recibieron visitas de acompañamiento de la psicóloga los dias 08/09/2026, 23/09/2026, se recibieron visitas de acompañamiento por parte de la nutricionista los dias 04/09/2026 y 21/09/2026, por parte de la educadora especial recibió visita el dia 22/09/2026.	Anexo 10.1 Actas psicóloga Magda Barbosa Anexo 10.2 Actas Nutricionista de apoyo Carlos Rivera Anexo 10.3 Actas educadora especial Doris Tovar
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 mes de septiembre, no se recibieron visitas de Entes de Control.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Mesa PVD 15 de septiembre de 2026, a la cual asistió la responsable del servicio Maria Eugenia Portela Montealegre Socialización activación de rutas realizada el 21 de septiembre de 2026 a la cual asistió la responsable del servicio Maria Eugenia Portela Montealegre Reunión cobertura local Ciudad Bolívar del 22 de septiembre de 2026 vía virtual, a la cual asistió el auxiliar administrativo Jonathan Triana Rodriguez Socialización Habilidades del pensamiento del 23 de septiembre de 2026 a la cual asistió la profesional en atención a la primera infancia Jenny Paola Salamanca Cualificación responsables del servicio el dia 28 de septiembre de 2026 la cual se realizó en la casa de la cultura, a la cual asistió la responsable del servicio Maria Eugenia Portela Montealegre	Anexo 12.1 Asistencia Mesa PVD Anexo 12.2 Socialización activación de rutas Anexo 12.3 Cobertura local Anexo 12.4 Habilidades del pensamiento Anexo 12.5 Asistencia Cualificación
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 08/09/2026 con padres, madres y/o cuidadores, donde se desarrolló la socialización mediante cartelera ubicada en la puerta principal de la unidad operativa y envío de la información vía WhatsApp a las familias.	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia septiembre.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 21 del 08 de 2026, al cual asistió la responsable del servicio Maria Eugenia Portela Montealegre y la representante legal Ligia Esmeralda Portela Montealegre.	Anexo 14.1 Soporte del comité

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021..	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó el compromiso 15 con calificación A MEJORAR, con corte al mes de septiembre del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.717.800, sigue en un porcentaje del 29% igual que el mes anterior por tal razón continua la calificación a mejorar y se proyecta requerimiento que esta en tramite.	Soporte cargado en el mes de junio Anexo 15.1 Certificado Fedecundi. Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Soporte cargado en el compromiso general 7. Anexo 7.4 Informe de compras públicas

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.	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 Para el mes de agosto se presenta factura de mantenimientos locativos, Certificación Mantenimientos Menores agosto y cuenta de cobro	SEPTIEMBRE Anexo 1.1 Informe De Mantenimientos Locativos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Para el periodo se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas baños infantiles, áreas pedagógicas, pasillos, etc) de actividades desarrolladas (pintura, , instalación cinta, cambios de palancas, soldadura de puerta y cambios de bombillas ahorradoras).	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Soporte se encuentra cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del	Inventario del mobiliario y dotación Soporte se encuentra cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026

	componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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: *06 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2027, 01 extintor con recarga y fecha vigente hasta abril 2027 y 01 extintor con recarga y fecha vigente hasta junio 2027 todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/09/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. ● Se realizó Simulacro Por Tormenta Eléctrica el día 24/10/2026. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.43% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1848-2026 Realizaron socializaciones de: ● Socialización manejo de extintores Familias el día 28/09/2026 ● Socialización manejo de extintores Talento Humano 28/09/2026	Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC JI Maria cano, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1848-2026 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1848-2026 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80% Soporte se encuentra cargado en el informe DEL MES DE JUNIO 2026 – CONVENIO 1848-2026 SEPTIEMBRE Anexo 4.1 Formatos de botiquines, extintores y camillas Anexo 4.2 Simulacro Por Tormenta Eléctrica Anexo 4.3 Manejo De Extintores F Anexo 4.4 Manejo De Extintores TH

	Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 31/10/2025, a nombre de Johanna Naranjo, otorgado por SENA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 08/11/2026, a nombre de Maritza Martinez, otorgado por CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 08/11/2026, a nombre de Paola Salamanca, otorgado por CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA.	
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 sustituya.	Para el periodo se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos institucionales, de acuerdo con los factores de riesgo identificados, las características de la población atendida y los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. Asimismo, se realizaron acciones de seguimiento, socialización y aplicación de las medidas de prevención durante la prestación del servicio con talento humano y familias: ● Acta socializacion Medidas Para Reducir Riesgos De Accidente Por Incendio talento humano 3/09/2026 ● Acta socializacion Medidas Para Reducir Riesgos De Accidente Por Incendio familia 3/09/2026 ● Medidas Para Reducir Riesgos De Accidentes Por Heridas Con Objetos Contundentes talento humano 23/09/2026 Se realizaron socializaciones con los niños y niñas de: ● Medidas Para Reducir Riesgos De Accidentes Por Heridas Con	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Cronograma de plan de gestión de riesgo de accidentes 2026 cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026 SEPTIEMBRE Anexo 5.1 Medidas Para Reducir Riesgos De Accidente Por Incendio TH Anexo 5.2 Medidas Para Reducir Riesgos De Accidente Por Incendio F Anexo 5.3 Como Prevenir Accidentes Por Mordedura De Niño A Niño Anexo 5.4 Medidas Para Reducir Riesgos De Accidentes Por Heridas Con Objetos Contundentes F Anexo 5.5 Medidas Para Reducir Riesgos De Accidentes Por Heridas Con Objetos Contundentes TH Anexo 5.6 medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de juguetes N

	Objetos Contundentes Familias 23/09/2026 ● medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de juguetes niños y niñas 22/09/2026	
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, de acuerdo al cronograma. se realizaron las socializaciones de los protocolos: ● Protocolo De Extravío Urgencia Médica O Fallecimiento F 07/09/2026 ● Protocolo De Extravío Urgencia Médica O Fallecimiento TH 07/09/2026 ● Protocolo Para La Permanencia En Espacios Recreativos TH 14/09/2026 ● Protocolo Para La Permanencia En Espacios Recreativos F 14/09/2026 ● Protocolo Para Salidas Pedagógicas Y Cuando Aplique Traslado Para Recibir Alimentación F 18/09/2026 ● Protocolo Para Salidas Pedagógicas Y Cuando Aplique Traslado Para Recibir Alimentación TH 18/09/2026 ● Protocolo Para La Prestacion De Servicio De Transporte F18/09/2026 ● Protocolo Para La Prestacion De Servicio De Transporte TH 18/09/2026	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Y Cronograma cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026 SEPTIEMBRE Anexo 6.1 Protocolo De Extravío Urgencia Médica O Fallecimiento F Anexo 6.2 Protocolo De Extravío Urgencia Médica O Fallecimiento TH Anexo 6.3 Protocolo Para La Permanencia En Espacios Recreativos TH Anexo 6.4 Protocolo Para La Permanencia En Espacios Recreativos F Anexo 6.5 Protocolo Para Salidas Pedagógicas Y Cuando Aplique Traslado Para Recibir Alimentación F Anexo 6.6 Protocolo Para Salidas Pedagógicas Y Cuando Aplique Traslado Para Recibir Alimentación TH Anexo 6.7 Protocolo Para La Prestacion De Servicio De Transporte F Anexo 6.8 Protocolo Para La Prestacion De Servicio De Transporte TH
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 socializo con el talento humano y familias respecto a la póliza de accidentes para el día 28/07/2026 cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026 Septiembre	póliza de accidentes cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026

	Durante el periodo evaluado, no fue necesario activar ninguna póliza, ya que no se presentaron situaciones que lo requirieran.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período de junio y julio no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	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.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT 2026-00395432 con fecha de vigencia de 24/06/2026 a 23/06/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026	Concepto del cuerpo oficial de bomberos cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026
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.	Se presentan los documentos que certifican el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, de conformidad con los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros. cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026	Licencia de Construcción cargado en el informe del mes de junio 2026 - convenio 1848-2026

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Durante el mes de Septiembre se implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, Asimismo, se diligenciaron y remitieron oportunamente los documentos definidos como fuente de verificación de la implementación del componente, conforme a los tiempos y lineamientos establecidos por la supervisión del convenio. Para el mes de Septiembre no se cuenta con visita de condiciones ambientales programadas ya que fue realizada en el convenio anterior pero se hace el cargue ya que se realizó el (17/06/2026) Pero fue cargada en el mes de julio	N/A
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.	En el mes de septiembre se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Uso Eficiente del Agua, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. Se realiza toma de registro semanal del registro del agua.	ANEXO 2.1 Reporte de Consumo Semanal de agua. ANEXO 2.2 Soporte de Sistema de reutilización y ahorro 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.	En el mes de Septiembre se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Uso Eficiente de la Energía, de conformidad con el PIGA de la SDIS y el Anexo Técnico. Se Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. diligenciamiento aparatos electrónicos restringidos el (07/09/2026) Se realizó el cargue en la bitácora de consumo gas (11/09/2026) y energía (24/09/2026) correspondiente al mes de Septiembre Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el día (08/09/2026) registro minuta guarda de seguridad apagón ambiental.(08/09/2026)	ANEXO 3.1 Soporte aparatos electrónicos restringidos. ANEXO 3.2 Soporte de cargue a la bitácora de servicios gas. ANEXO 3.3 Soporte de cargue a la bitácora de servicios de energía. ANEXO 3.4 Soporte de participación apagón ambiental. ANEXO 3.5 Soporte registro minuta guarda de seguridad 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.	La unidad operativa para el mes de Septiembre 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 (PAPIERS). En el mes de Septiembre 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 (PAPIERS) y el Decreto 2981 de 2013. Para este mes de Septiembre se realizó entrega de residuos sólidos aprovechables al operador ARAUS, el dia (15/09/2026) Se diligenciaron los formato de Formato FOR-GA-009 de registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. Formato FOR-GA-010 certificado recolección de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. Entrega de aceite vegetal usado trimestral.(21/09/2026)	ANEXO 4.1 Soporte de entrega de residuos sólidos aprovechables al operador ARAUS. ANEXO 4.2 soporte de diligenciamiento formatos FOR-GA-009 y FOR-GA-010 ANEXO 4.3 soporte entrega de aceite vegetal usado trimestral.

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.	Para este mes de Septiembre se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible. La unidad operativa para el mes Septiembre no se realiza la certificación por parte de la representante legal la señora (Ligia Portela) donde 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. ya que se cargó en el mes de julio. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.	ANEXO 5.1 Soporte publicación política cero papel.
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.	Para el mes de Septiembre se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el día (3/09/2026) mediante pieza comunicativa, y se realiza reporte de participación de llegadas en medios de transporte sostenible. registro diario del personal que utiliza la bicicleta, camina o otros, diligencia y reporte de planilla de movilidad. Para este mes de Septiembre se participó de la semana de la bicicleta. (28/09/2026)	ANEXO 6.1 Soporte con el certificado de participación en movilidad sostenible. ANEXO 6.2 Soporte registro diario de personal reporte de planilla de movilidad. ANEXO 6.3 Soporte de la semana de la bicicleta.
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	Para el mes de Septiembre no se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por la responsable del servicio y la delegada ambiental desde el día (05/10/2022) está cargado en el mes de julio. Para el mes de Septiembre se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales con las adecuaciones del nuevo convenio 1848.	ANEXO 7.1 Soporte socialización *P*lan de gestión integral de residuos peligrosos – pgirs ANEXO 7.2 Soporte socialización Matriz de aspectos e impactos ambientales ANEXO 7.3 Soporte socialización formatos gestión ambiental

	Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: *P*lan de gestión integral de residuos peligrosos – pgirs (04 /09/2026) Dirigido al talento humano. Matriz de aspectos e impactos ambientales (25/09/2026) Dirigido al talento humano. Formatos Acuerdo de Corresponsabilidad FOR-GA-008, Registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables, Certificado de recolección de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al Acuerdo de Corresponsabilidad FOR-GA-010, Seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048, Rótulo de residuos peligrosos FOR-GA-012. (04/09/2026) dirigido divulgación responsable del servicio y delegada ambiental.	
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.	En el mes de Septiembre participó en las actividades programadas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y/o semanas ambientales. Campaña Día mundial de la agricultura(09/09/ 2026) Campaña día nacional de la biodiversidad (11/09/ 2026) Campaña conmemoración del día internacional de la preservación de la capa de ozono (16/09/ 2026) campaña pieza comunicativa del Programa de Gestión Integral de Residuos (18/09/ 2026)	Anexo 8.1 Soporte Campaña Día mundial de la agricultura. Anexo 8.2 Soporte día nacional de la biodiversidad. Anexo 8.3 Soporte conmemoración del día internacional de la preservación de la capa de ozono. Anexo 8.4 Soporte pieza comunicativa del Programa de Gestión Integral de Residuos .
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.	En el mes de Septiembre no se participó en encuentros de fortalecimiento técnico, Mesas de trabajos comités y demás espacios	N/A

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN
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.	La Unidad Operativa reafirma su compromiso con la implementación del proyecto pedagógico "El juego como base fundamental y cultural en donde las niñas y los niños hacen sus sueños realidad" el cual orienta las acciones pedagógicas hacia la garantía del desarrollo integral de las niñas y los niños, reconociéndolos como sujetos de derechos, protagonistas de su aprendizaje y participantes activos en la construcción de conocimientos. Este proyecto se fundamenta en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), promoviendo experiencias pedagógicas intencionadas, significativas y contextualizadas que potencian el desarrollo infantil a través de las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio, entendidas como ejes fundamentales para favorecer el aprendizaje, la creatividad, la autonomía, la comunicación, la convivencia y el bienestar. En el mes de agosto, las planeaciones pedagógicas de los diferentes niveles del Jardín Cofinanciado Castillo San Lucas Maria Cano fueron diseñadas con una intencionalidad pedagógica centrada en responder a los intereses, necesidades, características y ritmos de desarrollo de las niñas y los niños, en coherencia con el Proyecto Pedagógico y los lineamientos técnicos y pedagógicos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). El día 03/09/2026 se realiza la socialización con las niñas y los niños Conociendo y aplicando la actividad rectora Literatura.	Anexo 1.5 AM Socialización 03.09.2026 Anexo 1.1 Planeaciones 30.09.2026 Párvulos Anexo 1.2 Planeaciones 30.09.2026 Prejardín Anexo 1.3 Planeaciones 30.09.2026 Jardín A Anexo 1.4 Planeaciones 30.09.2026 Jardín B

2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de septiembre se llevó a cabo el proceso de recopilación, organización y consolidación de las evidencias correspondientes a las experiencias pedagógicas desarrolladas en cada uno de los niveles de atención. Este ejercicio permitió sistematizar los registros generados durante la implementación de las propuestas pedagógicas, fortaleciendo los procesos de seguimiento y documentación. Los registros fotográficos y demás evidencias recopiladas permitieron reconocer los momentos significativos vividos por las niñas y los niños durante las experiencias de aprendizaje.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica Párvulos Anexo 2.2 Evidencia fotográfica Prejardín Anexo 2.3 Evidencia fotográfica Jardín A Anexo 2.4 Evidencia fotográfica Jardín B Anexo 2.5 Registro audiovisual 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.	En el mes de Septiembre se realizó el diligenciamiento de los observadores pedagógicos de las niñas y los niños, registrando descripciones individuales sobre las experiencias desarrolladas durante el día. Estos registros permitieron evidenciar la participación, los intereses, los avances y las formas de interacción de cada niño y niña durante las actividades propuestas, teniendo en cuenta sus procesos de desarrollo desde una mirada integral. El día 30/09/2026 se socializaron los observadores del mes de Septiembre y se realizó acta.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos Anexo 3.2 Observadores Prejardín Anexo 3.3 Observadores Jardín A Anexo 3.4 Observadores Jardín B Anexo 3.5 AM Socialización 30.09.2026
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el mes de Septiembre se realizó la socialización del Tercer Informe Pedagógico Escrito el día 18/09/2026.	Anexo 4.1 Tercer informe pedagógico escrito Párvulos Anexo 4.2 Tercer informe pedagógico escrito Prejardín Anexo 4.3 Tercer informe pedagógico escrito Jardín A Anexo 4.4 Tercer informe pedagógico escrito Jardín B Anexo 4.5 AM Socialización 18.09.2026 Anexo 4.6 Cronograma actualizado informes trimestrales
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 respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y	Para el mes de Septiembre el día 02/09/2026 Se socializó a las niñas y los niños El fallecimiento de un ser querido -TEA. Socialización a familias Transiciones Sensibles Seguras y Armónicas - TEA	Anexo 5.1 AM Acta socialización 02. 09.2026 Anexo 5.2 AM Socialización 23.09.2026

Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		
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.	Se realizó jornada de fortalecimiento durante el mes de Septiembre en Ecoparque Ciudad Bolívar el día 15/09/2026	Anexo 6.1 Asistencia Comité Ampliado 15.09.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS. Para el mes de septiembre, se tenía proyectada la realización de la jornada pedagógica Acompañando a las niñas y los niños: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro.	Anexo 7.1 AM Acta y ficha sirbe Jornada Pedagógica 18.09.2026 Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 21.09.2026
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. Se presenta el soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia, correspondientes al mes de agosto destinados al desarrollo y ejecución de las diferentes experiencias pedagógicas para el aprendizaje y bienestar de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Evidencia Fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas. Anexo 8.2 Formato entrega de elementos.
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.	Se presenta el formato de entradas y salidas de papelería, dando cuenta la cantidad de elementos para la prestación del servicio en las diferentes áreas que se necesitó. En el mes de septiembre se realizó adquisición de material de papelería .	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la 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).	La caracterización poblacional ya se encuentra finalizada y dicho documento se encuentra cargado en el mes de mayo del 2026.	Formato de verificación componente Familias y Comunidades, relacionado en el compromiso general 3.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente observen, amenacen o vulneren los	Durante el mes de septiembre se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico, información la cual se encuentra de manera física en las carpetas de los participantes.	Formato de verificación componente Familias y Comunidades, relacionado en el compromiso general 3.

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		
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.	Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector: El 23/09/2026 la psicóloga realiza socialización con familias del tema: pequeños momentos. Grandes vínculos.	Anexo 3.1 pequeños momentos. Grandes vínculos.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de septiembre se tuvieron los siguientes acompañamientos individuales por parte del equipo transversal . 04/09/2026 la psicóloga Magda Barbosa realiza acompañamiento telefónico a la madre del niño (O,A,D,R) del nivel de pre jardín. El día 04/09/2026 y 09/09/2026 la psicóloga realiza acompañamiento a la madre de (L, L, R) del nivel de jardín B sobre seguimiento a ruta por antecedente de presunta negligencia. El 23/09/2026 la psicóloga realiza visita domiciliaria a (A, J, L, A) del nivel Jardín B, realiza acompañamiento a la madre de familia.	Formato de verificación componente Familias y Comunidades, relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Para el mes de septiembre se realizaron, las siguientes acciones. El día 8/09/2026 se socializó con familias por medio de pieza comunicativa el tema: Buen trato - Validar las emociones de nuestros hijos.	Anexo 5.1 Buen trato - Validar las emociones de nuestros hijos.
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 se programaron acciones para la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia,	Formato de verificación componente Familias y Comunidades, relacionado en el compromiso general 3.
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.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes acciones encaminadas a la movilización social. . El 17/09/2026 se realiza movilización social con familias, comunidad del JI	Anexo 7.1 Movilización social, empoderamiento femenino.

	sobre el tema: empoderamiento femenino.	
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.	En el mes de septiembre no se programaron actividades sobre procedimientos para la activación de rutas, ya que se cuenta con el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o violencia de los derechos.	Formato de verificación componente Familias y Comunidades, relacionado en el compromiso general 3.
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 se realizaron los siguientes acompañamientos de rutas: 04/09/2026 la psicóloga Magda Barbosa realiza cierre a la ruta del niño (O,A,D,R) del nivel de pre jardín por ruta externa maltrato intrafamiliar a la madre de familia. El día 04/09/2026 y el 09/09/2026 la psicóloga realiza seguimiento a la ruta de (L, L,R) del nivel de jardín B por negligencia en atenciones médicas, el caso sigue en seguimiento hasta que la niña termine tratamiento odontológico. El día 21/09/2026 El nutricionista de apoyo realiza seguimiento nutricional a la niña (S, A, N, T) del nivel de jardín A por ruta activa por desnutrición moderada. El día 23/09/2026 la psicóloga realiza visita domiciliaria a la casa del niño (A,J,L,A) de jardín B por negligencia en documentación y atenciones médicas.	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.
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.	El documento se encuentra cargado en el mes de mayo 2026. El 10/09/2026 las profesionales en atención a la primera infancia socializan con las niñas y los niños, el tema: Recordando nuestro pacto, hábitos de higiene.	Anexo 10.1 Recordando nuestro pacto, hábitos de higiene.
11. Cuenta 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.	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes acciones de articulación territorial. El día 02/09/2026 la responsable del servicio realiza la Solicitud Alianza secretaria de la mujer. El día 16/09/2026 la secretaría de la mujer realiza socialización a la comunidad sobre el tema: Socialización de servicios Manzana del Cuidado Ecoparque- Taller manejo de emociones.	Anexo 11.1 Solicitud Alianza secretaria de la mujer. Anexo 11.2 Socialización de servicios Manzana del Cuidado Ecoparque- Taller manejo de emociones

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 de septiembre se realizó: En el periodo del informe de septiembre 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 realizó promoción de estilo de vida saludable: actividad física 14.09.2026 protocolo de administración de medicamentos y manejo de incapacidades PTC-PSS-060 03.09.2026 Higiene personal 22.09.2026 Asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y desarrollo 11.09.2026 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se encuentra cargado en el mes de junio de 2026.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 actividad física 14.09.2026 Anexo 1.5 administración de medicamentos 03.09.2026 Anexo 1.6 Higiene personal 22.09.2026 Anexo 1.7 Asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y desarrollo 11.09.2026 Anexo 1.8 Herramienta EyS septiembre 2026 Cronograma prácticas de cuidado se cargodo en el mes de junio del 2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	CASO 1 En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	NO APLICA

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En los meses de septiembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	NO APLICA
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe de Septiembre se realizó: El profesional de apoyo a nutrición Carlos Rivera realiza seguimiento nutricional al participante S.A.N.T del nivel de Jardín A el día 21.09.2026 por activación de ruta por desnutrición aguda. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente Se adjunta Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.	Anexo 4.1 Seguimiento nutricional S.A.N.T el día 21.09.2026 F.T Equipos antropométricos, Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo, inventario de los equipos antropométricos fueron cargados en el mes de julio 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 educativo acta con consecutivo SB06S010554, con concepto sanitario favorable emitida el 19 de noviembre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076795, con concepto sanitario favorable emitida el 23 de julio de 2025. Se cargaron en el informe del mes de junio 2026 Se carga el soporte de solicitud de actualización para el C.S FAV P. ALIMENTOS en el informe del mes de junio 2026	Los conceptos sanitarios se encuentran cargados en el mes de junio 2026 Soporte solicitud de actualización C.S FAV P. de Alimento cargado en el mes de junio 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	En el periodo ejecutado la unidad operativa cuenta con: Autoevaluación ya que se realizaron el día 02.06.2026 ● Autoevaluación en establecimientos educativos y universidades.	Autoevaluaciones cargadas en el mes de junio 2026

seguimiento periódico para subsanarlos.	● Autoevaluación preparación de alimentos cargadas en el mes de junio 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. Documento Plan de Saneamiento cargado en el mes de junio 2026 En el periodo del informe de septiembre se realizó: acta socialización control de plagas 09.09.2026 Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas Soportes del lavado de tanque de agua potable cargado en el mes de agosto Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Certificado control plagas 23.01.2026. cargado en el mes de junio 2026 cronograma plan de saneamiento cargado en el mes de junio 2026 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional de septiembre	Anexo 7.1 Acta control de plagas 09.09.2026 Anexo 7.2 Formatos control PS Anexo 7.3 Anexo 7.4 Herramienta EyS septiembre 2026 La declaración de compromiso, soporte de dosificación de desinfectantes, elementos de aseo, insumo de aseo, aspersores, fichas técnicas y de seguridad emitida por el fabricante de todo producto químico utilizada en la unidad operativa, certificado control de plagas y el cronograma del plan de saneamiento fueron cargados en el informe de junio del 2026 Certificado lavado de tanque cargado en el mes de agosto

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 del informe de septiembre se realizó: Se carga la hoja de vida del capacitador y programa del plan de educación sanitaria, se cargó en el mes de junio 2026. Capacitación del plan de educación sanitaria con el tema preparación, servido y distribución de alimentos. 18.09.2026 En el periodo de septiembre, el talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Las fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentran cargadas en el mes de junio 2026 El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan capacitación continua 18.09.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH-septiembre 2026 el soporte del plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación fueron cargados en el mes de junio 2026 Los certificados médicos de las manipuladoras de alimentos actualizado se cargaron en el mes de junio 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 de septiembre documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. En el periodo ejecutado de septiembre se realizó: Socialización de BPM recibido de alimentos 17.09.2026 socialización de BPM almacenamiento de alimento 25.09.2026 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Correspondientes al mes de mayo 2026 Formato congelación refrigeración Evidencias fotográficas de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Formato de pérdidas y desperdicios socialización de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos se cargó en el mes de agosto Tabla de cálculo, Lista de proveedores, cronograma de capacitación de BPM, Protocolo de BPM, se cargaron en el mes de junio 2026.	Anexo 9.1 Socialización de BPM acta recibido de alimentos 17.09.2026 Anexo 9.2 Socialización de BPM acta almacenamiento de alimentos 25.09.2026 Anexo 9.3 Formatos control de alimentos septiembre 2026 Anexo 9.4 Formato desperdicio septiembre cronograma de socialización de las BPM, el protocolo, tabla de cálculo de las mismas se cargaron en el mes de junio
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe de agosto se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Presentó concepto sanitario favorable con requerimientos del proveedor: Supermercado K'NOS con NIT 1030627236- 3 y acta de inspección sanitaria AS04S054815 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, verduras, huevos, lácteos con fecha de emisión 28.10.2025 Presentó concepto sanitario favorable del proveedor: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449 -4 y acta de inspección sanitaria AS21C015284 para establecimiento de comercialización de	Anexo 10.1 Autorización sanitaria del proveedor de carnes número 479 del 30-06-2020 los conceptos de proveedores y concepto de vehículos son cargados en el mes de junio y julio 2026 fichas técnicas de los alimentos se cargaron en el mes de junio 2026

	carnes con fecha de emisión del 14.04.2026 Autorización sanitaria del proveedor de carnes número 479 del 30-06-2020 Presentó concepto sanitario favorable del proveedor: Federación agropecuaria de Cundinamarca con NIT 901068800-7 y acta de inspección 25269AB2026003 para establecimiento de comercialización de Frutas, verduras y abarrotes con fecha de emoción 11.02.2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de carnes con placas SVD 476 03/10/2025 Autorización sanitaria del proveedor de carnes número 479 del 30-06-2020 Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de abarrotes TUN 775 16.07.2025 El vehículo transportador de derivados de lácteos con concepto sanitario favorable WGQ 293 de la fecha 20.01.2026 El vehículo transportador de derivados de pan y productos de panadería con concepto sanitario favorable LUL 108 de la fecha 06.01.2026 Se realiza actualización del concepto de vehículo transportador de panadería con placas TUN 775 Favorable con requerimientos con acta AS11N046649 con fecha de emisión 07.07.2026	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario cargado en el mes de julio 2026. .	cronograma de mantenimiento de equipos cargado en el mes de agosto inventario S Alimentos, Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica equipos fueron cargadas en el mes de julio 2026
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas	En el periodo del informe: No se presentaron participantes que recibieron Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias	NO APLICA

debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe de septiembre se realiza entrega de paquetes alimentarios correspondientes a la jornada liberada o jornada pedagógica. Entrega a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital de la siguiente manera: Se entrega paquete alimentario tipo jornada liberada del día 04.09.2026 Se entrega paquete alimentario tipo jornada pedagógica el 17.09.2026 con cubrimiento para el día 18.09.2026 No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requiere de entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Soporte F JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soporte F JP 17.09.2026 Anexo 13.3 Soporte E JL 04.09.2026 Anexo 13.4 Soporte E JP 17.09.2026 evidencia minuta cargada en el mes de junio 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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, en el mes de septiembre no se realizó *inducción, reinducción y socializaciòn de contrato* a los colaboradores de la unidad operativa. Así mismo, en el mes de septiembre el día 30/09/2026 se realizó *evaluación* a los siguientes colaboradores de la unidad operativa: ● Johanna Ximena Naranjo Ramirez - Profesional en atención a la primera infancia. ● Leidy Johanna Ramos Rodriguez - Profesional en atención a la primera infancia. ● Jenny Paola Salamanca - Profesional en atención a la primera infancia. ● Maritza Martinez Puentes - Profesional en atención a la primera infancia. ● Maria Eugenia Portela Montealegre - Profesional responsable del servicio. ● Jonathan Triana - Auxiliar administrativo.	Anexo 1.1. Acta evaluación al equipo humano. Anexo 1.2. Evaluaciones equipo humano.

	● Kelly Valentina Laverde - Auxiliar en atención a la primera infancia. ● Maria del Tránsito - Personal servicios Generales. ● Ligia Esmeralda Portela Montealegre - Profesional en atención a la primera infancia. ● Lorena Larrota - Profesional en atención a la primera infancia. ● Fanny Osma - Personal manipuladora de alimentos. ● Gloria Herreño Cañas - Personal servicios Generales. ● Eva Nayibi Ayala Tarazona - Auxiliar en atención a la primera infancia. ● Eva Lorena Olivera Vizcaya - Personal manipuladora de alimentos.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 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.	En el mes de Junio se realizó el proceso de formalización contractual del talento humano vinculado a la ejecución del convenio, mediante la firma, entrega y socialización de catorce (14) contratos correspondientes a diferentes cargos responsable del servicio, profesionales en atención a primera infancia, auxiliar en atención a primera infancia, apoyo administrativo, personal manipulador de alimentos, personal auxiliar de servicios generales, con fecha de inicio del 30/06/2026 y fecha de terminación del 29/09/2026. Durante este proceso se brindó orientación al personal sobre las condiciones contractuales, obligaciones, responsabilidades y aspectos relacionados con el desarrollo de sus actividades dentro de la unidad operativa. Asimismo, se efectuó la validación de la documentación contractual del talento humano vinculado,	Soportes cargados en el mes de junio

	verificando que cada colaborador contará con acta de entrega, IAS, afiliación y pago de seguridad social, así como los demás soportes requeridos para el inicio y continuidad de sus actividades. La documentación fue organizada, actualizada y dispuesta en la unidad operativa y en el Drive establecido para seguimiento y verificación por parte de la supervisión. El 30/07/2026 se realizó la firma, entrega y socialización de un (1) contrato para el cargo de Manipulador de alimentos con fecha de inicio 30/07/2026 y fecha de finalización 29/09/2026, dando a conocer las condiciones contractuales, obligaciones y responsabilidades para el desarrollo de sus actividades en la unidad operativa. Así mismo, se verificó la documentación requerida, incluyendo acta de entrega, IAS, afiliación y pago de seguridad social, junto con los demás soportes establecidos para el inicio de sus funciones.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se cumple con todo el talento humano requerido para la operación del servicio.	N/A
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento human 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.	Se inicia operacion el dia 30 de junio lo cual se notifica a la subdirección local de ciudad Bolívar Durante el mes de Septiembre, no se presentaron ni fueron reportados cambios, novedades o modificaciones en el talento humano asignado a la unidad operativa.	Soporte cargado en el mes de junio Anexo 4.1 Notificación inicio de operación convenio 1848
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 la etapa de alistamiento.	Hojas de vida cargadas en la etapa de alistamiento durante el convenio 1848-2026.

	Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de Julio según novedad presentada 03/07/2026 por renuncia de profesional en atención en primera infancia. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados.
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 de septiembre se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el período verificado se realizó socialización del anexo técnico. En el mes de septiembre se realizó socialización del anexo técnico del componente de Bienestar Integral el 09/09/2026. Estas acciones buscan fortalecer las competencias del equipo humano, promoviendo la apropiación e implementación de los lineamientos técnicos en el marco de la atención integral a la primera infancia.	Anexo 7.1 Acta 09.09.2026 - Socialización anexo técnico. Componente Bienestar Integral.
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.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3 del mes de junio.
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	En el mes de Septiembre 2026, no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor .	N/A

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.		
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 que incluye a las y los colaboradores vinculados.	No aplica.
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.	Así mismo, el jardín infantil cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Manipulación de alimentos (12 colaboradores) *Prevención, detección y manejo del abuso sexual infantil (2 colaboradores) *Lactancia materna y alimentación infantil saludable (4 colaboradores) *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (2 colaboradores) Estas certificaciones se adjuntaron en el mes de junio. En el mes de septiembre se realizó cualificaciòn a las profesionales en atención a la primera infancia con el nutricionista de apoyo Carlos Juliàn Rivera Ochoa en Atención en salud de las niñas y niños con énfasis en vacunación. el día 04/09/2026. En el mes de septiembre se realizó jornada liberada el día 04/09/2026. Para el mes de septiembre se realizaron actividades de bienestar y satisfacción el día 25/09/2026.	Anexo 11.1. Acta jornada liberada. Anexo 11.2. Acta de bienestar y satisfacción agosto. Anexo 11.3. Acta Atención en salud de las niñas y niños con énfasis en vacunación.

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.	*Se realizó actualización de la matriz de identificación de riesgos con fecha de 24/07/2026* Ayuda de memoria de la socialización del 19 de septiembre, por Luisa Fernanda Vargas	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil. Anexo 12.2 Socialización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
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.	Durante el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes septiembre se realizó las siguiente socialización de la identidad institucional: El 25/09/2026 se realizó socialización de la misión y visión con familias.	Anexo 1.1. Acta socialización misión y visión con familias 25.09.2026.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones. El 30/06/2026 se realizó el seguimiento y la actualización del Plan de Acción en todos los componentes de la Unidad Operativa, con la participación de los profesionales responsables de cada proceso, de acuerdo con las necesidades y requerimientos identificados, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las acciones establecidas y garantizar la mejora continua.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad,	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.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.

según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de septiembre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Apertura buzón de sugerencias Septiembre.
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 36 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos con 7 compromisos, Pre Jardín con 12 compromisos, Jardín A con 9 compromisos y Jardín B con 8 compromisos ya que no cuentan con los documentos requeridos o algunos de los documentos se vencieron y deben actualizarlos, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/09/2026.	No aplica.
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.	Para el mes de o se realizaron las siguientes inscripciones en el sistema de información misional SIRBE WEB. - PARVULOS: 1 participante MCM el 02 de Septiembre de 2026	Anexo 6.1 correo de notificación
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 presente mes se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 01/09/2026, se realizó 1 actuación de egreso para el participante LSTT *del* nivel de jardin 02/09/2026, se realizó 1 actuaciones de activación para el participante MCM *del* nivel de parvulos 18/09/2026, se realizó 1 actuaciones de activación para el participante LPCU *del* nivel de prejardin	Anexo 7.1. Actuación de egreso y correo de notificación Anexo 7.2. Actuación de Activación y correo de notificación Anexo 7.3. Actuación de translado y correo de notificación

	22/09/2026, se realizó 1 actuaciones de translado para el participante LCLL *del* nivel de prejardin al jardin MARAVILLAS INFANTILES NUEVA COLOMBIA	
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. Con esta actividad se garantizó la identificación de los participantes nuevos que ingresaron durante el periodo reportado, conforme a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio. En el mes de septiembre se realizó actualización de los carnet de los niños y niñas, pero no se realizó actualización de los carnet de las y los colaboradores.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2. Carnet de las y los colaboradores.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Septiembre	Anexo 9.1 Metafísica y asistencia me de Septiembre Anexo 9.2 Asistencias diarias SIRBE Septiembre
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 el 15/09/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera informativa publicada en la entrada del jardín infantil como también el envío de la infografía a las familias vía WhatsApp.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niños y niñas el 15.09.2026.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
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 física y digital. Se realizan las hojas de control de los niños y niñas cada mes.	Anexo 13.1 Hojas de control Párvulos. Anexo 13.2 Hojas de control Pre jardín. Anexo 13.3. Hojas de control Jardín A. Anexo 13.4. Hojas de control Jardín B.
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	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 perdidas de la documentación.	Anexo 14.1 Fotografía del área de almacenamiento

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.		
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 en el mes septiembre realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información. El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 24/09/2026 con el familias.	Anexo 15.1 Acta de la Política de la Seguridad de la Información con familias 24.09.2926.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1. 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.	En el mes de julio se gestionó la firma del Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles por parte de las y los colaboradores vinculados a la ejecución del convenio. Asimismo, se realizó la verificación y organización de los formatos firmados en las respectivas carpetas del talento humano.	Anexo 17.1 Formatos de confidencialidad firmados por las y los colaboradores.
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 25/08/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	Anexo 18.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Nuestra unidad cuenta con usuario Sirbe el cuál se encuentra en proceso de actualización para este convenio.	Anexo 19.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se realiza socialización con las profesionales en atención a la primera infancia y con las auxiliares en atención a la primera infancia acerca	Anexo 20.1 Acta procesos para tener una cobertura completa.

	de las estrategias para garantizar el 100% de la cobertura en la unidad operativa.	

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

Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó el compromiso 15 con calificación A MEJORAR, con corte al mes de septiembre del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $14.717.800, sigue en un porcentaje del 29% igual que el mes anterior por tal razón continua la calificación a mejorar y se proyecta requerimiento que esta en tramite

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD
DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

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__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

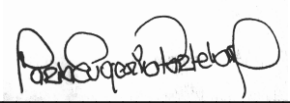
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

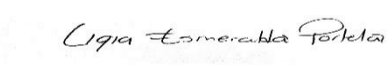
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14.09.2026	BIENESTAR INTEGRAL IV 1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
16.09.2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	LORENA PIRABAN R
28/09/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	LORENA PIRABAN R
23/09/2026	EQUIPO HUMANO	JOHANNA VASQUEZ
25/09/2026	LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ
25/09/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA RAMIREZ
29/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL IV 2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
21/09/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	JOHANNA VASQUEZ

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si __x__ No _____

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL