Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 1 de 72

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	16	07	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	11%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David – Componente Técnico. María Lorena Pirabán Rodríguez -Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas – Componente Técnico. Angela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Olasy José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Saenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. Angela Rocio Quiñones Toledo - Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1835-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	09/06/2026 10/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($855.431.913)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS ONCE MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 2 de 72

	SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($730.444.708)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($81.160.523)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($43.826.682)**, 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	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 ACTA DE INICIO	16/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: 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.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 25 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación	Anexo. 1.1 Instrumento de verificación pre-alistamiento Condiciones necesarias. Anexo 1.2 Formato de cualificación técnica de inmueble.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 3 de 72

	Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	El 26 de junio de 2026, la representante legal de la Fundación Pepaso llevo a cabo la aplicación de dieciséis (16) evaluaciones individuales de desempeño para continuidad de las y los colaboradores. En dichas evaluaciones se destacaron las fortalezas evidenciadas en el desempeño de cada persona, resaltando aspectos como el compromiso, la ética, el trabajo colectivo, el apoyo mutuo y la ausencia de conflictos continuos, logrando un ambiente de respeto y autonomía sin desatender las responsabilidades, así como la identificación de oportunidades de mejora estableciendo compromisos orientados al fortalecimiento de su desempeño laboral y a la mejora continua en la prestación del servicio. Así mismo, se evidenció una constancia suscrita por el representante legal de la Fundación, mediante la cual concluye el análisis de continuidad de la vinculación laboral de las y los colaboradores en el Convenio 1835 de 2026. Adicionalmente, se evidenció el análisis proceso de selección implementado con el fin de evaluar y validar la idoneidad de la persona postulante mediante la revisión de la hoja de vida y la realización de entrevista. Como resultado de este proceso, fueron evaluadas dos (2) aspirantes para la provisión de los perfiles correspondientes a una (1) auxiliar de atención a la primera infancia y una (1) manipuladora de alimentos.	Anexo 2.1 evaluaciones de desempeño Anexo 2.2 Análisis de continuidad Anexo 2.3 Proceso de selección
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Los días 30 de junio, 07, 09 y 13 de julio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de dieciocho (18) hojas de vida en el SharePoint dispuesto para la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de acuerdo con la estructura de costos, de la siguiente manera: uno (1) para el perfil responsable del servicio, siete (7) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, tres (3) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, tres (3) para el perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) para el perfil de manipulador de alimentos.	Anexo 3.1 Profesional responsable del jardín infantil. Anexo 3.2 Profesional de atención a la primera infancia Anexo 3.3 Auxiliar de atención a la primera infancia Anexo 3.4 Auxiliar administrativo Anexo 3.5 personal manipulador de alimentos Anexo 3.6 Auxiliar servicios generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 4 de 72

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 16 de julio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta 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.	Desde aspectos financieros en el periodo del 16 al 31 de julio, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 31/07/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 31/07/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 24/07/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 27/07/2026 — Presencial Bienestar Integral — 22/07/2026 28/07/2026 — Presencial Equipo Humano — 20)07/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 29/0772026 — Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación componente Bienestar integral 22/07/2026. Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias 24/07/2026. Anexo 3.3 Instrumento de verificación componente Familia y comunidades 27/07/2026. Anexo 3.4 Instrumento de verificación componente Bienestar integral (facturas) 28/07/2026. Anexo 3.5 Instrumento de verificación componente Equipo humano 29/07/2026. Anexo 3.6 Instrumento de verificación componente Liderazgo y gestión 29/07/2026. Anexo 3.7 Instrumento de verificación componente condiciones de estructura 31/07/2026. Anexo 3.8 Instrumento de verificación componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 5 de 72

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Gestión ambiental 31/07/2026.</td></tr>
<tr><td>4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</td><td>El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No.480007046 del Banco CONFIAR, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</td><td>Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4
* Certificado de la cuenta.</td></tr>
<tr><td>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</td><td>Para el periodo verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $7.210.527 representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al Uso del Predio</td><td>$ 3.228.740</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$ 1.025.685</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$ 983.135</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 358.554</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>$ 1.120.980</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 493.433</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>$ 7.210.527</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Equipo Humano y Liderazgo y Gestion Integral

Desde el Componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los</td><td>instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 6 de 72

directrices impartidas por la SDIS.	utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. Pendiente:-1 Caldero entre 22 y 25 litros-2 ollas a presíon entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.-25 bandejas con las especificaciones exigidas-2 cucharas para preparación con las condiciones exigidas-1 set de 5 cucharas medidoras mínimo 4 piezas de acuerdo con las especificaciones exigidas-1 set de tazas medidoras en acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones exigidas-2 peladores universal con las especificaciones exigidas-1 tabla verde (frutas y verduras) con las especificaciones exigidas-50 Platos para Sopa, 67 Platos para seco, 69 Platos para postre, 22 Pocillos chocolatero, 115 vasos, 23 Cucharas para sopa y 30 Cucharas tipo postre. Estos elementos pendientes se solicitan toda vez que se evidencian deteriorados. Desde Aspectos Financieros, en cuanto al Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó "A MEJORAR", teniendo en cuenta que durante el periodo verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores $1.966.956, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 17% frente al porcentaje mínimo requerido. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.	
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.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informes de gestión de cuentas.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 7 de 72

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.	de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	
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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura: 31/07/2026 Gestión Ambiental: 31/07/2026 Interacción y Experiencias: 24/07/2026 Familia y Comunidades: 27/07/2026 Bienestar Integral: 22/07/2026 28/07/2026 Equipo Humano: 29/0772026 Liderazgo y gestión integral: 29/0772026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 27/07/2026 30/07/2026 Psicóloga: No aplica Nutricionista: 28/07/2026	Anexo 10.1 Acta acompañamiento estrategia entre pares 27/07/2026. Anexo 10.2 Acta acompañamiento nutrición 28/07/2026. Anexo 10.3 Acta acompañamiento estrategia entre pares 30/07/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 8 de 72

	Gestora Local: No aplica	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 31 de julio de 2026, la responsable del servicio participó en la jornada de socialización sobre supervisión de los convenios 2026, realizada de manera virtual, en la cual se brindaron orientaciones técnicas y administrativas relacionadas con los procesos de seguimiento y supervisión de los convenios vigentes.	Anexo 12.1 Pantallazo convocatoria
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.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Cronograma
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el período del informe no se realizó comité técnico relacionado con el convenio vigente.	No Aplica
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.	Se adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde el componente de Aspectos Financieros, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Durante el periodo comprendido entre el 16 y el 31 de julio de 2026, se evidenció un avance en la ejecución de compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores, por un valor de $1.966.956, equivalente al 17 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Lo anterior evidencia un avance en el cumplimiento del compromiso; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo las acciones orientadas a incrementar progresivamente la participación de las compras a pequeños productores y alcanzar el porcentaje establecido.	Anexo 15.1 Certificado Fedecundi. Soporte cargado en el compromiso general 7. Informe de compras públicas.
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 9 de 72

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 verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Pintura hall primer piso vinilo blanco. • Pintura aula primer piso vinilo blanco. Se verificó cuenta de cobro por concepto de mantenimientos y mano de obra por valor de $700.000 de fecha 24/07/2026.	Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado. Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventarios del mobiliario y dotación. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta septiembre 2026 y junio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada.	Anexo 4.1 Documento del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.2 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Anexo 4.3 Certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. Anexo 4.4 Cronograma de socializaciones. Anexo 4.5 Inspección de Botiquín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 10 de 72

	• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.18%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Angie Segura el 24/09/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Yuli Patiño el 18/07/2025, con certificación otorgada por ARL – Positiva. • Contingencia y Evacuación: Angelica Ramírez – Acta de capacitador emitida el 19/03/2026. Realizaron socializaciones sobre: • Aprobación del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático el 16/07/2026. • Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con talento humano el 07/07/2026 y familias el 16/07/2026. • Plan de contingencia talento humano y familias el 16/07/2026. • Conformación y capacitación de brigadas el 17/07/2026.	Anexo 4.6 Constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE. Anexo 4.7 Actas de socialización. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se tiene programado la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 28/08/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:	Anexo 5.1 Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Anexo 5.2 Cronograma. Anexo 5.3 Acta. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 11 de 72

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio el 21/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas el 24/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano el 27/07/2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación el 31/07/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores por medio de una cartelera informativa. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "Recuerdo la señalización de mi jardín" realizada el día 29/07/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas. Se cumplió el cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Realizaron socializaciones sobre: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con familias y talento humano el 16/07/2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con talento humano y familias el 22/07/2026.	Anexo 6.1 Protocolos de Seguridad. Anexo 6.2 Cronograma. Anexo 6.3 Acta de socialización. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se tiene programado socializaciones respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier	Anexo 7.1 Certificación de la póliza. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 12 de 72

integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 03/08/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	relacionado en el compromiso general 3.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico CT 2025-00369154, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 01/06/2025 al 31/05/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Concepto del cuerpo oficial de bomberos. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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.	Cuentan con documento con Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en abril 2025.	Anexo 10.1 Estudio de vulnerabilidad. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las	Anexo 1.1 Soporte de visitade gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 13 de 72

fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó una factura y una cuenta cobro: • No. RIJ 3585 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $161.200. • Cuenta de cobro por concepto de cambio de tomacorrientes y cambio de luminarias por un valor de $300.000.	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
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.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del último ciclo de lavado de la lavadora, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 Reporte consumo de agua. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 14 de 72

	conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía.	
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.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de julio. Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.4 Entrega de aceite vegetal usado trimestral. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 15 de 72

	aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad.	
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.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificación firmada por el representante legal no utilización de plásticos de un solo uso. Anexo 5.2 Publicación política cero papel. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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.	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 evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de julio, presentó soporte.	Anexo 6.1 Evidencia fotográfica PEV. Anexo 6.2 Acta participación movilidad sostenible. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Política ambiental de la entidad con el talento humano el 22/07/2026. • Lineamiento cero papel -LIN-GA-004 el 28/07/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Ayudas memorias de las socializaciones. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 16 de 72

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.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Cada gota y cada kilovatio cuenta el 22/07/2026.	Anexo 8.1 Ayuda memoria socialización. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
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	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025033727 del 2/10/2025, con emisión del concepto del 9/02/2026. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico y proyectó socialización con equipo humano el 4/08/2026, acerca de retroalimentación de proyecto pedagógico, mediante encuentro presencial. Se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 1.1 aval proyecto pedagógico. Anexo 1.2 Planeaciones párvulos. Anexo 1.3 Planeaciones prejardín A. Anexo 1.4 Planeaciones prejardín B. Anexo 1.5 Planeaciones pre jardín C. Anexo 1.6 Planeaciones jardín A. Anexo 1.7 Planeaciones jardín B
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 2.1 Documentación pedagógica párvulos. Anexo 2.2 Documentación pedagógica prejardín A. Anexo 2.3 Documentación pedagógica prejardín B. Anexo 2.4 Documentación pedagógica prejardín C. Anexo 2.5 Documentación pedagógica jardín A. Anexo 2.6 Documentación pedagógica jardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba	Anexo 3.1 Observadores Párvulos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 17 de 72

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.	consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.2 Observadores prejardín A. Anexo 3.3 Observadores prejardín B. Anexo 3.4 Observadores prejardín C. Anexo 3.5 Observadores jardín A. Anexo 3.6 Observadores jardín B.
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	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 19/11/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Presentó acta de socialización con familias del 23/07/2026 y 24/07/2026, abordando temática “socialización proceso de inscripción formulario TEA Distrital”, mediante encuentro presencial.	Anexo 5.1 Cronograma. Anexo 5.2 Acta de diligenciamiento.
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	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS y la fecha de inicio del convenio, para el mes de julio, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada en Jardin Infantil Ciudad de Bogotá, el 17/07/2026, acerca de “Prevención de violencias con equipo de cero tolerancia” Radicó soporte ante la subdirección local el 21/07/2027, mediante enlace dispuesto para tal fin.	Anexo 7.1 ayuda de memoria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 18 de 72

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.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidenció el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Evidencia fotográfica párvulos. Anexo 8.2 evidencia ambientación pedagógica prejardín A. Anexo 8.3 evidencia ambientación pedagógica prejardín B. Anexo 8.4 evidencia ambientación pedagógica prejardín C. Anexo 8.5 evidencia ambientación pedagógica jardín A. Anexo 8.6 evidencia ambientación pedagógica jardín B. Anexo 8.7 formato entrega de material.
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 evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería de niños y niñas. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de julio, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura No. FMR1603 del 26/07/2026 del proveedor REHOBOT, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de $470.939. Presentó factura No. FMR1604 del 26/07/2026 del proveedor REHOBOT, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.117.080. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.2 Inventario material
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
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).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Anexo 1.1 Ayuda de memoria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 19 de 72

	Proyectó encuentro de actualización con fecha del 27/07/2027 en articulación por parte del equipo de trabajo del jardín infantil y la profesional de apoyo en educación especial. Teniendo en cuenta que durante la visita se encontraban realizando el ejercicio de actualización se verificará para el próximo periodo. El soporte “Anexo 1.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	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. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector.	Anexo 3.1 Cronograma
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y	Para el periodo verificado la responsable del servicio informó que no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 20 de 72

cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades		
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil.	Anexo 5.1 Cronograma
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	Presentó cronograma de sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia en el que proyectó socialización con familias y equipo humano para 6/08/2026 sobre “Socialización de indicadores de presunta negligencia” mediante Infografía. Se revisará en el periodo correspondiente.	Anexo 6.1 Cronograma
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.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social en el que proyectó encuentro de movilización social con fecha de 26/08/2026, liderada por profesional de apoyo en psicología "Crianza con amor y limites, fortalecimiento de habilidades y acompañamiento familiar”, fecha posterior a la verificación por lo cual se revisará en el periodo correspondiente.	Anexo 7.1 Cronograma
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza y/o vulneración de derechos. Presentó acta de socialización con equipo humano del 16/07/2026, abordando socialización de documento ESAL y firma de este a través de encuentro presencial	Anexo 8.1 Documento. Anexo 8.2 Compromisos firmados.
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	Frente a seguimiento relacionado con la activación de ruta por riesgo de desnutrición del participante AMPR, del nivel Jardín A, se proyecta seguimiento para el mes de agosto toda vez que el profesional de apoyo en nutrición no tiene actualmente contrato. Cabe resaltar que desde el seguimiento realizado por el jardín infantil a través de la profesional de atención a la primera infancia se identifica que el niño no presenta ninguna situación de riesgo. Frente a seguimiento de caso del participante JYMH, de nivel prejardín A, por presunta violencia en el contexto familiar, se presentan soportes de seguimiento desde J.I Pepaso que incluyen registro de novedades en los cuales se identifica seguimiento a asistencia médica por antecedente de cuadro de otitis con evolución positiva. Se proyecta seguimiento desde área de psicóloga para el mes de agosto	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. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 21 de 72

herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	teniendo en cuenta que la profesional no cuenta con contrato vigente.	
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.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción y actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. En verificación en campo se identificó que cuentan con documento FOR PSS 571 firmado y reposa en las historias sociales de los participantes.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Documento pacto.
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó informe del 24/07/2026 de la alianza con UNISANITAS, donde se registran acciones de acompañamiento que incluyen tamizaje odontológico infantil, actividad pedagogía con nivel de Jardin A sobre promoción deportiva y entrega de video a familias.	Anexo 11.1 Informe Unisanitas.
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
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**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema informativo sobre Enfermedad Respiratoria Aguda, ERA e Infección Respiratoria Aguda, IRA, dirigida a familias y equipo humano, el 29 de julio de 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Cronograma prácticas de cuidado. Anexo 1.2 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.3 Verificación valoración integral. Anexo 1.4 Verificación vacunal. Anexo 1.5 Acta socialización. Anexo 1.6 Herramienta E y S aseo niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 22 de 72

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada el 09 de julio de 2026 y del cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 21 de julio de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Desnutrición aguda (3) tres, Riesgo de Desnutrición (23) veintitrés, Riesgo de sobrepeso (11) once, sobrepeso (2) dos. Al participante AMPR del nivel prejardín con diagnóstico de Desnutrición se le realizó seguimiento el 09 de julio y se clasificó en Riesgo de delgadez, continúa en seguimiento. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 18 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 4.2 FT vigilancia nutricional. Anexo 4.3 Soporte de adquisición de la balanza.
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.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C 011086 del 04 de marzo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C118178 del 12 de octubre de 2023. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Anexo 5.1 Pantallazos solicitud visitas Anexo 5.2 C.S. Favorable P. Alimentos. 12.10.2023 Anexo 5.3 C.S. Favorable E.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 23 de 72

	Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico-sanitario de establecimiento de preparación de alimentos, mediante Radicado 132245 del 16 de marzo de 2026 y de establecimiento educativo mediante Radicado 132246 del 23 de junio de 2026.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos el 22 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos	Anexo 6.1 Autoevaluaciones
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.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 02 de febrero de 2026.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 FT y de seguridad. Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Soporte fotográfico dosificación desinfectante. Anexo 7.5 Soporte fotográfico elementos de aseo. Anexo 7.6 Soporte fotográficos insumos de aseo. Anexo 7.7 Soporte fotográficos aspersores. Anexo 7.8 Formatos control PSB. Anexo 7.9 Herramienta EyS aseo institucional
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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el 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 .	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 FT elementos de aseo TH. Anexo 8.3 Soportes médicos manipuladoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 24 de 72

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.	Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.4 Soporte fotográfico uniformes. Anexo 8.5 Soporte fotográficos momentos manipulación. Anexo 8.6 Herramienta E y S aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos” y realizó el reporte correspondiente al mes de julio, el 05 de agosto de 2026 mediante formulario.	Anexo 9.1 Documento BPM. Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Soporte fotográfico de alimentos. Anexo 9.4 Formatos control alimentos. Anexo 9.5 Pantallazo reporte PDA.
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	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Iván de Jesús Rivera (IJR) con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C301527 para establecimiento de comercialización de	Anexo 10.1 C. S FAV Fedecundi 11/02/2026. Anexo 10.2 C. S FAV Everest 17/10/2025. Anexo 10.3 C. S FAV Imperio 24/06/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 25 de 72

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.	abarrotes, huevos y lácteos, con fecha de emisión del 16 de enero de 2026. Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria ASO2C709124 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. El Imperio de las carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de Fruver, al proveedor Fedecundi, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de febrero 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.4 C. S FAV Iván Rivera 16/01/2026. Anexo 10.5 C. S FAV LUL108 Everest 06/01/2025. Anexo 10.6 C. S FAV SLI 839 el imperio 07/05/2025. Anexo 10.7 C. S FAV PRZ 266 Fedecundi 11/02/2026. Anexo 10.8 C. S FAV JVK 146 abarrotes Iván 26/06/2026. Anexo 10.9 C. S FAV LJT 625 lácteos Iván 20/01/2026. Anexo 10.10 FT Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. Pendiente:-1 Caldero entre 22 y 25 litros-2 ollas a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.-25 bandejas con las especificaciones exigidas-2 cucharas para preparación con las condiciones exigidas-1 set de 5 cucharas medidoras mínimo 4 piezas de acuerdo con las especificaciones exigidas-1 set de tazas medidoras en acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones exigidas-2 peladores universal con las especificaciones exigidas-1 tabla verde (frutas y verduras) con las especificaciones exigidas-50 Platos para Sopa, 67 Platos para seco, 69 Platos para postre, 22 Pocillos chocolatero, 115 vasos, 23 Cucharas para sopa y 30 Cucharas tipo postre. Estos elementos pendientes se solicitan toda vez que se evidencian deteriorados. Cuentan con el Inventario de servicio de alimentos actualizado el 16 de julio de 2026 y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Anexo 11.1 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.2 Soporte fotográfico de equipos. Anexo 11.3 Inventario. Anexo 11.4 Cronograma de Mantenimiento. El instrumento de verificación se encuentra cargado en los compromisos generales No. 3.
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	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 26 de 72

(Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.		
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron la entrega de 97 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: Párvulos: 11 Prejardín: 40 Jardín: 46 Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se presentó entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada debido a la terminación del convenio, ni contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Soporte fotográfica minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JP 16/07/2026. Anexo 13.3 Soportes E JP 16/07/2026. Anexo 13.4 Soportes entrega salida anticipada
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 dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 16, 17, 21, 24 y 27 de julio de 2026, la responsable del jardín infantil y las	Anexo 1.1 Documento. Anexo 1.2 Cronograma. Anexo 1.3 Acta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 27 de 72

documentos, cronogramas, actas, entre otros.	profesionales de atención a la primera infancia Milena Echeverry, Angélica Ramírez y Yuly Patiño realizaron jornadas de inducción dirigidas a las y los colaboradores, en las cuales se abordaron temas relacionados con el proyecto pedagógico, el protocolo para la resolución de conflictos, las funciones y responsabilidades de cada perfil, la conformación y capacitación de las brigadas, la aprobación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, los planes de contingencia y la prevención de riesgos de accidentes. Para el desarrollo de estas actividades, se evidenció anexo acta y anexo planilla de asistencia como soportes de las jornadas realizadas.	
2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	El 13 de julio de 2026, presentaron las hojas de vida de las y los colaboradores, de acuerdo con la estructura de costos establecida. La supervisión realizó la correspondiente revisión y verificación de los perfiles y requisitos establecidos, y mediante el Acuerdo ID 20260716-151755-8987e8-03466266 se otorgó aval al siguiente personal: Un (1) Profesional Responsable del Servicio. Siete (7) Profesionales de Atención a la Primera Infancia. Tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia. Un (1) Auxiliar Administrativo. Tres (3) Auxiliares de Servicios Generales. Tres (3) Manipuladoras(es) de Alimentos. En total, se otorgó aval a dieciocho (18) colaboradores, de acuerdo con los perfiles contemplados en la estructura de costos. Presentaron diecisiete (17) contratos de prestación de servicios correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicio del 16 de julio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Como excepción, el contrato de prestación de servicios de la señora Glenis Fuentes de la Cruz, correspondiente al perfil de manipuladora de alimentos, establece como fecha de inicio el 21 de julio de 2026 y fecha de terminación el 4 de diciembre de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación de cada una de las y los colaboradores a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL Positiva), a la Entidad	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la etapa de pre alistamiento compromiso 3. Anexo 2.1 Contratos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 28 de 72

	Promotora de Salud (EPS) y a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP). Adicionalmente, se evidenció anexo acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores, con fechas del 16 y 21 de julio de 202	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.	El 16 de julio de 2026 se realizó el cargue en el Drive dispuesto para tal fin del soporte correspondiente a Glenis Fuentes, auxiliar de servicios de alimentació**n**. .	Anexo 3.1 Avales. Anexo 3.2 Pantallazo envío hv.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	El 19 de junio de 2026, notificaron a la supervisión del convenio sobre los cambios presentados en el equipo de colaboradores, correspondientes al ingreso de tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia y una (1) persona para el perfil de Manipulador(a) de Alimentos.	Anexo 4.1 Pantallazo correo
5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación Así mismo, se presentó la base de datos actualizada al mes de julio del 2026, que contiene la información solicitada de las y los colaboradores.	Anexo 5.1 Relación colectivo de trabajo. Anexo 5.2 Hojas de vida.
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.	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio, de acuerdo con el perfil en el desarrollo de las diferentes actividades.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Para el período informado no se tenía proyectada la realización de la socialización del anexo técnico con las y los colaboradores.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 29 de 72

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores, de acuerdo con el número de niñas y niños matriculados, en cumplimiento de los perfiles y proporciones de talento humano establecidos para la prestación del servicio.	Los soportes fueron relacionados en los compromiso 2, 3 y 4. Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo del informe no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores de la unidad operativa	No Aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	Cuenta con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.1. Plan de cualificación.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 5 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 3 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.	Anexo 11.1 Certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.1 Certificados de prevención y detección de la violencia sexual Anexo 11.1 Certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	Cuenta con la matriz de riesgo de seguridad y salud en el trabajo el cual se encuentra actualizada al mes de abril de 2025.	Anexo 12.1 Matriz de riesgos
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 30 de 72

los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
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.	Presentaron el documento correspondiente a la misión, visión, propósitos y principios del Jardín Infantil	Anexo 2.1 Documento
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.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado a julio de 2026 por la responsable del Jardín Infantil y la auxiliar administrativa Nicole Padilla, evidenciándose el seguimiento a las acciones establecidas para el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la prestación del servicio.	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, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentaron el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al 29 de julio de 2026.	Anexo 3.1 FUID.
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Presentaron el documento correspondiente al procedimiento del buzón de sugerencias, en el cual se establece la ruta para la recepción, trámite y respuesta a las quejas, sugerencias y demás manifestaciones recibidas por el Jardín Infantil.	Anexo 4.1 Documento
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.	Se realizo revisión de las historias sociales nivel de Párvulos, evidenciándose que nueve (9) niñas y niños cuentan con documentación completa y tres (3) presentan documentación incompleta. Así mismo, se evidenció que existen compromisos suscritos por las madres, padres o cuidadores para la entrega de la documentación faltante, con fechas de compromiso correspondientes al 14 y 27 de	Anexo 5.1 Compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 31 de 72

	julio de 2026 y fecha acordada para la entrega de los documentos el 14 y 27 de septiembre de 2026.	
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 21 de julio de 2026, realizó una inscripción de la niña ASGR para el nivel de jardín. El 21 de julio de 2026, realizó una inscripción del niño LAZG para el nivel de jardín. El 22 de julio de 2026, realizó una inscripción del niño LJJF para el nivel de pre jardín. El 27 de julio de 2026, realizó una inscripción de la niña MMUT para el nivel de pre jardín.	Anexo 6.1 testigo documental ficha SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 22 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ASGR en el nivel de jardín. El 22 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LAZG en el nivel de jardín.	Anexo 7.1 Registro por historia social.
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.	El asociado presentó carnét de identificación con su respectiva fotografía para cada niña, niño y colaborador del jardín infantil.	Anexo 8.1 Evidencia fotográfica carnet niños/as. Anexo 8.2 Evidencia fotográfica carnet colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia se encontraron actualizados y el aplicativo de asistencia SIRBE Web se evidenció diligenciado de manera oportuna, de acuerdo con los registros correspondientes al período verificado.	Anexo 9.1 Metafísica y asistencias. Anexo 9.2 listado web párvulos. Anexo 9.3 listado web pre jardín. Anexo 9.4 listado web jardín.
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.	Durante el período informado, correspondiente al mes de julio de 2026, no se realizó actividades de gestión de cobertura	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños,	La información y documentación de los niños y las niñas es manejada de forma responsable,	Formato de verificación componente de liderazgo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 32 de 72

madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
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 asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados.	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
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 asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 15.1 Autorización uso de datos. Anexo 15.2 Consentimientos informados.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de julio de 2026, diligenciadas correctamente.	Las fichas SIRBE y formato genérico de novedades se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 33 de 72

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.		cargadas en el compromiso 7.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 17.1 autorización tratamiento de datos.
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.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	Anexo 18.1 Pantallazo de activación usuario
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realiza seguimiento permanente mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	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.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo del 16 al 31 de julio de 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo del 16 al 31 de julio del 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el	Para el periodo del 16 al 31 de julio de 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los	Soportes relacionados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 34 de 72

salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del CONFIAR efectuada el 31/07/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 16 planillas (Tipo Y) y dos personas que realizan el pago de forma independiente debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 18 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 16 al 31 de julio de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $51.401.235, representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Concepto	Valor
Talento Humano	$ 29.751.771
Vigilancia	$ 4.322.077
Desgaste y uso dotación para los niños	$ 664.700
Elementos de aseo institucional	$ 700.824
Papelería Administrativa	$ 332.680
Elementos de aseo Personal	$ 2.727.630
Papelería Niños	$ 460.151
Alimentación	$ 11.280.202
Servicios públicos e internet	$ -
Piga	$ 461.200
Mantenimientos Menores	$ 700.000
Total a pagar	**$ 51.401.235**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 35 de 72

6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 36 de 72

4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. Sin embargo, el presente es el primer informe.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones en campo relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 855.431.913
	VALOR OPERACIÓN	$ 811.605.231
	APORTES SDIS	$ 730.444.708
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 81.160.523
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ -
	PAGO POR RESULTADOS	$ 43.826.682
ADICIONES:	MODIFICACIÓN	$ -
	MODIFICACIÓN	$ -
	APORTES SDIS	$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ -
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ -
	PAGO POR RESULTADOS	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 37 de 72

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$ 730.444.708
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 81.160.523
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ -
	PAGO POR RESULTADOS	$ -
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: _X_	

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 13.245.435
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.462.650
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.427.918
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIEMNTOS	$ 3.881.095
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.322.077
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 664.700
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 700.824
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 332.680
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.727.630
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 460.151
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 1.243.518
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.741.576
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.295.108
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -
	PIGA	$ 461.200
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 700.000
	TOTAL A PAGAR	**$ 51.401.235**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 38 de 72

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo **SDIS-DCT092-004-2026**, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidencia el cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Cumplió con los compromisos de la etapa de pre alistamiento

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 39 de 72

1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**A MEJORAR**	Desde el Componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín. Desde Aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó el compromiso No.15 con calificación A MEJORAR.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 40 de 72

	de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el período del informe no se realizó comité técnico relacionado con el convenio vigente
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	**A MEJORAR**	Desde Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación se evidenció un avance en las compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores. No obstante, una vez efectuado el proceso de validación financiera y aplicados los descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $ 1.966.956,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 41 de 72

	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.		equivalente al 17 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje corresponde específicamente a las compras realizadas a pequeños productores durante el mes de julio, por lo tanto, continua la calificación a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos or lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 42 de 72

	accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.		
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 43 de 72

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 44 de 72

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se convocaron fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas, por lo cual se verificará en el próximo periodo.
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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 45 de 72

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**NO APLICA**	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS y la fecha de inicio del convenio, para el mes de julio, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 46 de 72

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**NO APLICA**	Para el periodo verificado la responsable del servicio informó que no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 47 de 72

	dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 48 de 72

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil
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**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 49 de 72

	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.		
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 50 de 72

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Bienestar integral, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 51 de 72

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 52 de 72

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.	**NO APLICA**	Para el período informado no se tenía proyectada la realización de la socialización del anexo técnico con las y los colaboradores
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores de la unidad operativa
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATIAFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria en los compromisos de equipo humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 53 de 72

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 54 de 72

	En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.		
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	Durante el período informado, correspondiente al mes de julio de 2026, no se realizó actividades de gestión de cobertura.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 55 de 72

	documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se diligenciaron los 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 56 de 72

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria en los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 57 de 72

	objeto del presente proceso competitivo.		
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.		
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 58 de 72

			documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución de los compromisos de la SDIS

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda contar con todos los elementos solicitados en el inventario de dotación del servicio de alimentos.

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomendó al asociado continuar fortaleciendo y realizando compras a pequeños productores, con el fin de avanzar hacia el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30 % establecido para la adquisición de alimentos a este tipo de proveedores.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LOS COMPROMISOS

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
La responsable del jardín refiere: "Se hará la gestión para subsanar el aspecto a mejorar".

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado da respuesta: "Manifiesto mi desacuerdo con la calificación "A Mejorar", teniendo en cuenta que se vienen realizando compras a proveedores que incluyen a pequeños productores campesinos asociados a la Federación FECUNDI, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de las compras locales.

Asimismo, se ha realizado la revisión de la plataforma SUMERCE con el propósito de identificar y consultar otros posibles proveedores locales; sin embargo, actualmente la plataforma no presenta un funcionamiento óptimo, lo que ha dificultado la consulta y búsqueda de nuevas alternativas de proveedores.

En este sentido, solicitamos que para el mes de agosto se tengan en cuenta las compras locales realizadas, considerando el porcentaje del 30 % requerido, con el fin de dar cumplimiento a este requisito y mejorar el resultado del compromiso del 30% de compras pequeños productores.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-07	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-07	N/A	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 59 de 72

ARL	2026-07	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivadas de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de estos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 60 de 72

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPASO CONVENIO N°1835-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	10 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO DEL 16 AL 30 DE JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 29.751.771**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 13.245.435	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.462.650	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.427.918	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.881.095	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 3.228.740	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.322.077	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.025.685	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 664.700	$ 983.135	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 700.824	$ 358.554	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.120.980	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 332.680	$ 493.433	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.727.630	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 460.151	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 11.280.202**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 1.243.518	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.741.576	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.295.108	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 461.200	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 700.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 51.401.235**	**$ 7.210.527**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**	**0%**

TOTALES	**$ 58.611.762**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 16 AL 31 DE JULIO 2026 POR VALOR DE $58.611.762

APORTES SDIS POR VALOR DE $51.401.235

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $7.210.527

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 115 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 11 días hábiles y por lo tanto 1.265 asistencias (115 x 11).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 166 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 61 de 72

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de julio corresponde a 1.725 (115 cupos por 15 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $30.348.862, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $597.091, quedando una ejecución total de $29.751.771, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 30.348.862**	**$ -**	**$ -**	**$ 597.091**	**$ -**	**$ 29.751.771**	**$ -**	**$ -**	**$ 29.751.771**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ 2.258.700
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 13.245.435	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 13.245.435	$ -	$ -	$ 13.245.435
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.462.650	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.462.650	$ -	$ -	$ 4.462.650
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ 1.475.973
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.427.918	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.427.918	$ -	$ -	$ 4.427.918
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.478.186	$ -	$ -	$ 597.091	$ -	$ 3.881.095	$ -	$ -	$ 3.881.095
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/07/2026	CONFIAR				480007046			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	22/07/2026	COMPENSAR				93559964			16
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	27/07/2026 26/07/2026	SIMPLE				1083877607 / 1083190627			2

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.228.740, que corresponden a recursos del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO / WILSON ÁVILA MOLINA C.C. 79.412.933	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/07/2026	16/07/2026 01/07/2026	$ -	$ 3.228.740	$ -	$ 3.228.740
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 3.228.740**	**$ -**	**$ 3.228.740**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.322.077 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VIGIASER LTDA	830049560-6	VAS 1919	22/07/2026	3/08/2026	$ 4.322.077	$ -	$ -	$ 4.322.077
TOTAL VIGILANCIA					**$ 4.322.077**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.322.077**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.025.685 que corresponden a aportes del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/07/2026	$ -	$ 1.025.685	$ -	$ 1.025.685
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.025.685**	**$ -**	**$ 1.025.685**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 62 de 72

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.647.835, compuesto por $664.700 aporte de la SDIS y $983.135 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/07/2026	$ 664.700	$ 983.135	$ -	$ 1.647.835
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ 664.700	$ 983.135	$ -	$ 1.647.835

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.059.378 compuesto por $700.824 aporte de la SDIS y $358.554 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3587	28/07/2026	$ 700.824	$ 358.554	$ -	$ 1.059.378
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 700.824	$ 358.554	$ -	$ 1.059.378

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.238.433 compuesto por $882.373 aporte de la SDIS y $1.356.060 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.117.453 compuestos por $882.373 SDIS y $235.080 asociado (especie), quedando una ejecución total por $1.120.980 aporte asociado (especie) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1604	26/07/2026	$ -	$ 1.120.980	$ -	$ 1.120.980
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 1.120.980	$ -	$ 1.120.980

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $827.648 compuesto por $334.215 aporte de la SDIS y $493.433 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutado por $1.535, quedando una ejecución total por $826.113 compuesto por $332.680 SDIS y $493.433 asociado (especie), e acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1602	26/07/2026	$ 332.680	$ 493.433	$ -	$ 826.113
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 332.680	$ 493.433	$ -	$ 826.113

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.425.498, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.368.089 y recursos no ejecutados por $6.329.779, quedando una ejecución total de $2.727.630, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3584	28/07/2026	$ 2.029.100	$ -	$ -	$ 2.029.100
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3586	28/07/2026	$ 698.530	$ -	$ -	$ 698.530
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 2.727.630	$ -	$ -	$ 2.727.630

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $476.733, que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $16.582, para una ejecución total de $460.151 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 63 de 72

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1603	26/07/2026	$ 460.151	$ -	$ -	$ 460.151
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 460.151	$ -	$ -	$ 460.151

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.990.978 (Párvulos $1.387.694, Prejardín $5.859.084 y Jardín $5.744.200) que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.710.776 (Párvulos $144.176, Prejardín $1.117.508 y Jardín $449.092), quedando una ejecución total de $11.280.202 (Párvulos $1.243.518, Prejardín $4.741.576 y Jardín $5.295.108) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1153	26/07/2026	$ 1.966.956	$ -	$ -	$ 1.966.956
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 1.966.956	$ -	$ -	$ 1.966.956
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1153	26/07/2026	$ 2.324.015	$ -	$ -	$ 2.324.015
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 4925	29/07/2026	$ 667.582	$ -	$ -	$ 667.582
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM 3932	27/07/2026	$ 1.239.580	$ -	$ -	$ 1.239.580
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3578	28/07/2026	$ 1.692.607	$ -	$ -	$ 1.692.607
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3579	28/07/2026	$ 2.211.087	$ -	$ -	$ 2.211.087
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3580	28/07/2026	$ 1.120.350	$ -	$ -	$ 1.120.350
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3592	28/07/2026	$ 58.025	$ -	$ -	$ 58.025
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 9.313.246	$ -	$ -	$ 9.313.246
TOTAL ALIMENTOS				$ 11.280.202	$ -	$ -	$ 11.280.202

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $892.113, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentó ejecución para el mes.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ -	$ -	$ -	$ -

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $462.473, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.273, quedando una ejecución total de $461.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	24/07/2026	$ 300.000	$ -	$ -	$ 300.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3585	28/07/2026	$ 161.200	$ -	$ -	$ 161.200
TOTAL PIGA				$ 461.200	$ -	$ -	$ 461.200

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $706.503, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $6.503, quedando una ejecución total por $700.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	24/07/2026	$ 700.000	$ -	$ -	$ 700.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 700.000	$ -	$ -	$ 700.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 64 de 72

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X]

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio son cargados en la plataforma Secop II, por cada componente descrito en la minuta.	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 111 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ETAPA DE PREALISTAMIENTO
Se precisa que, durante la etapa de prealistamiento, el seguimiento contractual obtuvo un resultado Satisfactorio, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la etapa correspondiente.

La Subdirectora Local para la Integración Social de Kennedy suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 16 al 31 de julio de 2026

Para el presente convenio se encuentra publicada la información de inicio a la ejecución en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
María Lorena Pirabán Rodríguez-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Eugenia Peña Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Adriana Rojas Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 65 de 72

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

Firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 66 de 72

CONTRATO/CONVENIO No	1835	**FECHA**	04/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	FUNDACION PEPASO
C.C. N°	860524015-1

PLAZO

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.I.

Fecha de Inicio: 16-jul.-26

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	LUZ ALBA OSMIDIAN RIAÑO ESTUPIÑAN
Dependencia:	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 16/07/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N° 860524015-1

Luz Alba R

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52028705

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Página 67 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

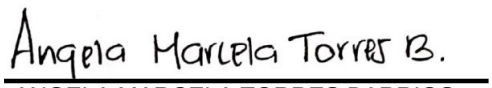
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

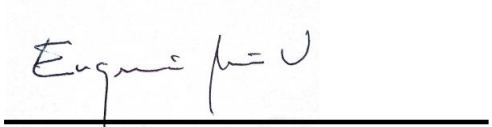
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
amtorres@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Eugenia Peña Vargas



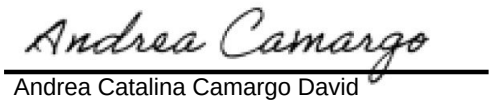
Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: María Lorena Pirabán Rodríguez



María Lorena Pirabán Rodriguez
53083157
mpiraban@sdis.gov.co

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David



Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 68 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez

Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

ADRIANA ROJAS CASTILLO
52380627
adrojasc@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS INFANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 69 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 70 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

Escanee el código para verificación

Firma: LEIDY PAOLA MESA ALVARADO



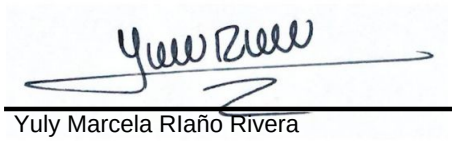
Leidy Paola Mesa Alvarado
53014761
lmesaa@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Kennedy
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 71 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:01:21 Lec.: 2026-08-21 17:02:18 Res.: 2026-08-21 17:02:24 IP Res.: 161.18.126.148 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:02:24 Lec.: 2026-08-21 17:03:33 Res.: 2026-08-21 17:03:46 IP Res.: 152.203.195.192 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:03:46 Lec.: 2026-08-21 17:04:26 Res.: 2026-08-21 17:04:32 IP Res.: 186.84.88.65 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:04:32 Lec.: 2026-08-21 17:09:39 Res.: 2026-08-21 17:09:45 IP Res.: 190.69.59.45 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:09:45 Lec.: 2026-08-21 17:12:20 Res.: 2026-08-21 17:12:33 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:12:33 Lec.: 2026-08-21 17:24:19 Res.: 2026-08-21 17:24:23 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:24:23 Lec.: 2026-08-21 17:24:57 Res.: 2026-08-21 17:25:04 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:25:04 Lec.: 2026-08-21 17:41:13 Res.: 2026-08-21 17:41:18 IP Res.: 186.84.89.186 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:41:18 Lec.: 2026-08-21 18:06:34 Res.: 2026-08-21 18:06:39 IP Res.: 191.95.50.205 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548
2026-08-21T19:12:29-05:00 - Pagina 72 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1835-2026 PAGO 1 .

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-170119-c02239-47434548

Creación: 2026-08-21 17:01:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 19:12:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:06:39 Lec.: 2026-08-21 18:07:54 Res.: 2026-08-21 18:07:59 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:07:59 Lec.: 2026-08-21 18:23:53 Res.: 2026-08-21 18:23:57 IP Res.: 186.29.180.52 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:23:57 Lec.: 2026-08-21 18:29:21 Res.: 2026-08-21 18:29:24 IP Res.: 152.204.143.253 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:29:24 Lec.: 2026-08-21 18:45:04 Res.: 2026-08-21 18:45:06 IP Res.: 186.31.178.239 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:45:06 Lec.: 2026-08-21 18:47:08 Res.: 2026-08-21 18:47:12 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	Leidy Paola Mesa Alvarado lmesaa@sdis.gov.co Subdirectora Local de Kennedy Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:47:13 Lec.: 2026-08-21 19:12:19 Res.: 2026-08-21 19:12:27 IP Res.: 190.68.151.137 Canal: Email