Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 1 de 79

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1	07	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	28%			24%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Angela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1838-2026
FECHA DE CONVENIO	03/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	07/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
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 **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL UNO PESOS M/CTE ($606.769.001)**, 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 **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($575.690.703)**, de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 2 de 79

	los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($517.971.633)**, en dinero correspondiente al **89,97%**, y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($57.719.070)**, discriminado así: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($17.569.070) EN APORTES EN DINERO Y CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.150.000)** en aportes en especie, equivalente al **10,03%.** VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($31.078.298)**, 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	10/06/2026
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 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 03 de junio del 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio.	Anexo 1.1 ACTA DE INICIO CONVENIO 1838-2026 *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
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	Desde aspectos financieros en el mes verificado, 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,	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 3 de 79

y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	- Relación de Soporte julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a 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 — 21/07/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 27/07/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 9/07/2026 29/07/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 29/07/2026 — presencias Bienestar Integral — 23/07/2026 04/08/2026 — Presencial Equipo Humano — 31/07/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 31/07/2026 — Presencial	Anexo 3.1 1838-2026 IV IYE 09.07.2026 Anexo 3.2 1838-2026 IV CAUI 21.07.2026 Anexo 3.3 1838-2026 IV1 CBI 23.07.2026 Anexo 3.4 1838-2026 IV CGA 27.07.2026 Anexo 3.5 1838-2026 IV FYC 29.07.2026 Anexo 3.6 1838-2026 IV IYE VIRTUAL JULIO 2026 Anexo 3.7 1838-2026 IV CEH 31.07.2026 Anexo 3.8 1838-2026 IV LYG 31.07.2026 Anexo 3.9 1838-2026 IV2 CBI 04.08.2026
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.	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24118514552 del Banco Caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de junio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 4 de 79

<table>
<tr>
<td></td>
<td>$10.433.728 representados en los siguientes conceptos de gasto:

ASOCIADO ESPECIE
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$ 1.355.688</td></tr>
<tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$ 2.178.008</td></tr>
<tr><td>Material Didáctico</td><td>$ 1.638.950</td></tr>
<tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 1.395.338</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>$ 737.310</td></tr>
<tr><td>Total a pagar</td><td>$ 7.305.294</td></tr>
</table>
ASOCIADO DINERO
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 1.541.957</td></tr>
<tr><td>Alimentos</td><td>$ 1.586.477</td></tr>
<tr><td>Total a pagar</td><td>$ 3.128.434</td></tr>
</table>
Para el mes de julio el asociado cumplió con el aporte pendiente del periodo anterior se evidenció subsanación en el concepto de gasto Elementos de aseo personal, se da cierre a la observación a mejorar del mes anterior.</td>
<td></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 directrices impartidas por la SDIS.</td>
<td>Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.

Para el periodo, no se presentaron observaciones a mejorar ni en seguimiento en los Componentes de Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, gestión ambiental, Familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral.

Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente de Interacciones

Desde el componente Interacciones y experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no realizó la compra de</td>
<td>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5.

Los soportes se encuentran relacionados y cargados en los compromisos correspondientes a los componentes mencionados</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 5 de 79

	material didáctico la primera semana del mes. Desde la verificación del componente Bienestar integral, subsanaron la observación A mejorar del mes anterior, toda vez que contaban con la olla exprés de 11 litros de capacidad con las especificaciones solicitadas. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado subsanó el compromiso No 5 que quedó a mejorar en el periodo anterior, sin embargo, contó para el mes de julio con cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado que 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, 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 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En el periodo del informe no contó con requerimientos.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	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 los compromisos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la	Anexo 10,1 Actas de Psicólogo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 6 de 79

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.	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 — 21/07/2026 Gestión Ambiental — 27/07/2026 Interacción y Experiencias — 9/07/2026, 29/07/2026 Familia y Comunidades — 29/07/2026 Bienestar Integral — 23/07/2026, 04/08/2026 Equipo Humano — 31/07/2026 Liderazgo y gestión integral — 31/07/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial — 03.07.2026, 16.07.2026 Psicóloga — 07.07.2026, 27.07.2026 Nutricionista — 03.07.2026, 16.07.2026 Desde Aspectos Financieros el asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.	Anexo 10.2 Actas de Nutrición Anexo 10.3 Actas de Edu Especial. Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 21 de julio de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 21/07/2026, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos.	Anexo 11.1 Correo notificación visita de hospital 21.07.2026
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidenció participación en los siguientes espacios de articulación, fortalecimiento y seguimiento técnico: El 03 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión mesa local de seguimiento a casos PVD, llevado a cabo en	Anexo 12.1 Asistencia mesa PVD 03.07.2026 Anexo 12.2 Asistencia reunión responsables 08.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 7 de 79

	el jardín Oso de Anteojos, presentó planilla de asistencia. El 08 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión con el Subdirector Local con el propósito de presentar a la nueva referente de infancia, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia. El 15 de julio de 2026, la responsable del jardín participó comité ampliado, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia. El 15 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, en el bosque en la localidad de Engativá, presentó planilla de asistencia.	Anexo 12.3 Asistencia comité ampliado 15.07.2026 Anexo 12.4 Asistencia Fortalecimiento a responsables 15.07.2026
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. El 24 de julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa, realizaron socialización a las y los colaboradores sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad por medio de pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria y listado de asistencia.	Anexo 13.1 socialización resolución 967 de 2007 EH 24.07.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 22 de julio de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de junio de 2026, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 22.07.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está	En el periodo verificado adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el informe general ¨Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca. 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	Anexo 14.01 Base Gobernación de Cundinamarca. Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 8 de 79

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.	descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $2.661.750, equivalente al 13 % 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.	
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
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 Formato de verificación componente de Condiciones de Estructura para la Atención 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. Durante el periodo, se evidenció acta de visita realizada el 21.07.2026, por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salid Sur Occidente, en el marco de visita de Inspección Sanitaria, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con pintura de muros, mantenimiento de medias cañas y mantenimiento en baldosas fisuradas. Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución en la fecha del 27/06/2026], de acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026
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 Inventario mobiliario y dotación. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
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:	Anexo 4.01 Cronogramas actualizado plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático con 1838 Anexo 4.02 Cronograma actualizado de simulacros 2026 Cov 1838

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 9 de 79

	• Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 10.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 10/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86,63%, 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 realizó simulacro de evacuación por incendio el 24/07/2026 con la participación de 85 niños y niñas y 14 personas de talento humano con una duración de 3 minutos y 20 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Daniela Ortiz Ramírez el 11/10/2025, con certificación otorgada por el Rg Capacitaciones y Logística. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Mitzy Damarys Moreno Mesa el 08/11/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Ana Yuri Varón Pajoy el 08/11/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. Realizaron socializaciones sobre: • Plan de evacuación con el equipo humano el día 10/07/2026. • Manejo y uso de extintores con el equipo humano el día 24/07/2026	Anexo 4.03 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.04 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63_ julio 2026 Anexo 4.05 Formato inspección de extintores 10.07.2026. Anexo 4.06 Soporte de inspección y suministro de botiquines 10.07.2026. Anexó 4.07 Ayuda memoria Socialización Plan de evacuación EH 10.07.2026 Anexo 4.08 Ayuda memoria Simulacro de evaluación por incendio 24.07.2026 Anexo 4.09 Reporte evaluación simulacro evacuación 24.07.2026 Anexó 4.10 Ayuda memoria Socialización manejo y uso del extintor EH. 24.07.2026
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices	Anexo 5.1 Cronograma socializaciones plan de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 10 de 79

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.	establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores realizada el 18/06/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración con el equipo humano el día 14/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración con padres, madres y cuidadores el día 14/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con el equipo humano el día 16/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con padres, madres y cuidadores el día 16/07/2026. Asimismo, presentaron actas de socializaciones con niños y niñas frente a los temas de "Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración" realizada el día 14/07/2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas" realizada el día 16/07/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto. Se evidenció el cumplimiento del 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.	gestión del riesgo de accidentes 2026 con 1838 Anexo 5.2 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por broncoaspiración EH. 14.07.2026 Anexo 5.3 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por broncoaspiración FM 14.07.2026 Anexo 5.4 Ayuda memoria medidas para reducir riesgos por broncoaspiración N. 14.07.2026 Anexo 5.5 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por descargas eléctricas EH 16.07.2026 Anexo 5.7 Ayuda memoria Socialización medidas reducción riesgo por descargas eléctricas N. 16.07.2026 Anexo 5.8 Socialización medidas reducción del riesgo por descargas eléctricas FM . 14.07.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.	Anexo 6.1 Cronograma actualizado protocolos 2026 Cov 1838 Anexo 6.2 Factores de riesgos que afectan la integridad física y psicológica EH. 07.07.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 11 de 79

	Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Presentaron socialización sobre: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano el día 08/07/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con padres, madres y cuidadores el día 08/07/2026. • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños con el equipo humano el día 07/07/2026. • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños con padres, madres y cuidadores el día 07/07/2026.	Anexo 6.3 Factores de riesgos que afectan la integridad física y psicológica FM. 07.07.2026 Anexo 6.4 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín EH. 08.07.2026 Anexo 6.5 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín FM. 08.07.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier 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 06/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Ayuda memoria póliza de seguros de accidentes FM 06.07.2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 12 de 79

activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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 N.º CT 2025-00159375, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 05/08/2025 al 04/08/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
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.	Presentaron radicación realizada ante Curaduría Urbana 3, en la cual se está generando el proceso de Licencia en la modalidad de Reconocimiento y Reforzamiento de Estructuras, la cual se generó bajo el Radicado No. 11001-3-26-0777 el día 30 de abril 2026, evidenciando la presentación completa de los documentos, así como la solicitud de implementación de la valla que indica el inició de revisión de los documentos para expedir la licencia. Se realiza verificación del estado del proceso en la página de la Curaduría Urbana No. 3 el día 21/07/2026, encontrándose en estado ETI (Estudio Técnico Interno). Esta etapa corresponde a la revisión técnica del expediente por parte del equipo evaluador de la Curaduría, en la cual se verifica el cumplimiento de los requisitos urbanísticos, arquitectónicos y técnicos aplicables al trámite. En este momento, el expediente se encuentra en proceso de evaluación y pendiente de la emisión del concepto técnico que permita continuar con la expedición del acto administrativo correspondiente.	Anexo 10.1 Radicado licencia de construcción. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
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.	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 actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. E 111193 del 27/07/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $373.800.	Anexo 1.1 Acta de intervención ambiental. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* Soportes de cuenta de facturas de gestión ambiental relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6. Formato de verificación componente de Gestión Ambiental relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 13 de 79

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 (los jueves de cada semana). Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 reporte consumo de agua semanal.
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 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. Se participó en campaña de apagón ambiental el 8 de julio con el equipo humano y familias.	Anexo 3.1 Bitácora consumo del gas y luz Anexo 3.2 campaña apagón ambiental equipo humano.
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,	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.	Anexo 4.1 Formato certificado recolección de residuos. Anexo 4.2 Registro medición y control.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 14 de 79

en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). 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. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 27.07.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció el envío del reporte trimestral al Referente Ambiental, con la documentación correspondiente remitida por correo electrónico el 13.07.2026. 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 correspondiente al mes de julio. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad.	Anexo 4.3 certificado de recolección y disposición final. Anexo 4.4 aprovechamiento de agua. Anexo 4.5 reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 15 de 79

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 conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificado no utilización de plásticos. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
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 mayo, presentó soporte. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 soporte participación día movilidad sostenible.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Normograma ambiental con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 02/07/2026. • Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos	Anexo 7.1. R.S. normograma ambiental y ruta en el mapa de procesos SDIS 2.07.2026. Anexo 7.2 adaptación al cambio climático PIMS E.H 06.07.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 16 de 79

	ambientales con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 06/07/2026. • Plan de movilidad sostenible con el equipo humano el día 6/07/2026. • Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 08/07/2026. • Dia de la movilidad urbana sostenible con padres, madres y cuidadores el día 09/07/2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental con el equipo humano el día 14/07/2026. • Política ambiental con padres, madres y cuidadores el día 14/07/2026. Asimismo, presentaron ayuda memoria con niños y niñas frente al tema de "Separación de residuos" realizada el día 09/07/2026, "Importancia de cuidar y proteger los arboles" realizada el día 14/07/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.	Anexo 7.3 R. S instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS 06.07.2026. Anexo 7.4 R. S instructivo PEV 08.07.2026. Anexo 7.5 niños y niñas visitando el punto ecológico 09.07.2026. Anexo 7.6 movilidad urbana sostenible P.F 09.07.2026. Anexo 7.7 niños y niñas protejo los árboles.14.07.2026. Anexo 7.8 plan institucional de gestión ambiental E.H. 14.07.2026. Anexo 7.9 política ambiental y PIGA P. F 14.07.2026
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Dia internacional libre de bolsas de plástico el día 3/07/2026. • Dia de la Conservación del suelo el día 07/07/2026. • Dia internacional de las tecnologías apropiadas el día 15/07/2026.	Anexo 8.1 soporte participación campañas distritales.
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	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 socialización con equipo humano del 6/07/2026, abordando las estrategias pedagógicas para promover el reciclaje en la unidad operativa, mediante reunión presencial	Anexo 1.1 cronograma proyecto pedagógico. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 1. 2 aval del proyecto pedagógico soporte cargado en el mes de junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 17 de 79

		Anexo 1.3 socialización EH 06.07.2026 Anexo 1.4 planeaciones pedagógicas.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas del 10 al 30 de junio 2026 para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. 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 2.5” 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	Evidencias experiencias pedagógicas cargas en carpeta junio, pago 1 Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos A julio. Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos B julio. Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos C julio. Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín A julio. Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín B julio.
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente a los días del 10 al 30 de junio 2026. Cada observador dio cuenta 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. 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. Los soportes “desde el Anexo 3.2 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	Observadores junios cargados en carpeta junio, pago 1 Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos A Anexo 3.3 observadores observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos B Anexo 3.4 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos C Anexo 3.5 observadores, ayuda memoria y asistencia prejardín A Anexo 3.6 observadores y observadores, ayuda

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 18 de 79

		memoria y asistencia pre jardin 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	Se tenía programada entrega de los informes a familias para el 10/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.6” 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 4.1 Cronograma entrega de informes. Anexo 4.2 Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia párvulos A 10-07-2026 Anexo 4.3 Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia párvulos B 10-07-2026 Anexo 4.5 Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia prejardín A 10-07-2026 Anexo 4.6 Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia prejardín B 10-07-2026
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó ayuda de memoria del 1/07/2026 con familias. denominada "anticipar para acompañar los cambios", mediante pieza comunicativa. Se encontraban en proceso de diligenciamiento del link de priorización para tránsito, efectivo y armónico con secretaria de Educación, se verificará el próximo periodo. El soporte “Anexo 5.4” 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 5.1 Cronograma TEA convenio 1838. Soporte cargado en el mes de junio Anexo 5.2 ayuda memoria y asistencia TEA 01-07-2026. Anexo 5.3 planeación pedagógica TEA 02-07-2026 Anexo 5.4 Ayuda memoria Socialización y verificación del proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas
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	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria al comité ampliado. El soporte “desde el Anexo 6.1” 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	Anexo6.1 asistencia comité ampliado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 19 de 79

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 17/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.3” 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 7.1 acta jornada pedagógica. Anexo 7.2 ficha Sirbe jornada pedagógica. Anexo 7.3 radicada ficha Sirbe jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	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 evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 ambientación pedagógica julio. Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales julio.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de julio, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura 790 del 9/07/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor $629.200 Presento factura 791 del 15/07/2026, del proveedor VINCENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de material didáctico, por un valor de 55.125 Se generó observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material didáctico la primera semana del mes Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.	Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas Julio.
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. Se tenía programada actualización del documento de caracterización para el 30/07/2026. fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.	Anexo 1.1 caracterización 2026 actualizada Anexo 1.2 ayuda memoria mapeo territorial actualización 30.07.2026.pdf Anexo 1.3 ayuda memoria lectura de realidades actualización 30.07.2026.pdf Anexo 1.4 ayuda memoria apropiación y análisis actualización 30.07.2026.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 20 de 79

	Los soportes “desde el Anexo 1.1 hasta el Anexo 1.4” 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	
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. Se evidencio ayuda de memoria del 31/07/2026 en la que se realizó la verificación de las novedades por parte de la responsable 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 Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 ayuda memoria novedades julio .pdf
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	Presento cronograma con ajustes, con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector. Presentó soporte del mes de junio, socialización con familias el 23/06/2026, denominada “crianza respetuosa” en apoyo del profesional en psicología mediante folleto. Se tenía programada socialización con familias para el 30/07/2026, con apoyo del profesional en psicología, mediante pieza comunicativa, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo . Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.3” 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 3.1 cronograma rol protector. Anexo 3.2 ayuda memoria herramienta saberes 30.07.2026 Anexo 3.3 ayuda memoria rol protector 30.07.2026.pdf
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y	Para el periodo verificado se evidenciaron los siguientes acompañamientos individuales por parte de los profesionales trasversales	Anexo 4.1 Acompañamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 21 de 79

cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Profesional en psicología del 7/07/2026 al participante YSC del nivel párvulos b, realizando seguimiento por baja corresponsabilidad. Profesional educador especial del 7/07/2026 al participante JMLZ del nivel párvulos b, realizando acompañamiento y observación en aula. Profesional educador especial del 7/07/2026 al participante LAVR del nivel prejardín a, realizando acompañamiento niño en estrategia entre pares. Profesional educador especial del 22/07/2026 al participante JMLZ del nivel párvulos b, realizando acompañamiento y observación en aula. Profesional educador especial del 22/07/2026 al participante LAVR del nivel prejardín a, realizando acompañamiento niño en estrategia entre pares	profesional en psicología. Anexo 4.2 Acompañamiento profesional educador especial.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización con familias del 3/07/2026, abordando comunicación asertiva, en el marco del buen trato, mediante cartel. Socialización con familias del 3/07/2026, abordando privacidad y acompañamiento digital, en el marco de la prevención de violencia sexual, mediante cartel.	Anexo 5.1 ayuda memoria buen trato familias - equipo humano 03.07.2026.pdf Anexo 5.2 ayuda memoria prevención de violencias familias y equipo humano julio 03.07.2026.pdf
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 los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización del 1/07/2026 con equipo humano, abordando negligencia y abandono en el marco de los indicadores y tipologías de violencias, mediante cartel. Socialización del 1/07/2026 con familias, abordando negligencia y abandono en el marco de los indicadores y tipologías de violencias, mediante cartel.	Anexo 6.1 cronograma indicadores y tipologías de violencia. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 6.2 ayuda memoria indicadores de violencias familias 01.07.2026.pdf Anexo 6.3 ayuda memoria indicadores violencia equipo humano 01.07.2026.pdf
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.	Presento soporte del mes de junio, movilización social del 26/06/2026 con la profesional en psicología, denominada "pintando en familia", mediante actividad lúdica. Se tenía programada movilización social para el 29/07/2026 en la tarde, denominada "el monstruo come gritos", mediante taller	Anexo 7.1 Cronograma movilización. Soporte cargado en el mes de junio Anexo 7.2 ayuda memoria movilización monstruo come gritos 29.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 22 de 79

	El soporte " Anexo 7.2" 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	
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	Presentó documento actualizado, que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presentó soporte del mes de junio, ayuda de memoria del 23/06/2026 en el que se realizó actualización del directorio de reporte de hechos de presunta vulneración de derechos Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización con familias del 1/07/2026, abordando ruta por presunto maltrato institucional, mediante cartel. Socialización con equipo humano del 1/07/2026, abordando ruta por presunto maltrato institucional, mediante cartel	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas 2026. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 8.2 ayuda memoria ruta ante maltrato institucional equipo humano 01.07.2026.pdf Anexo 8.3 ayuda memoria familias 01.07.2026.pdf. Anexo 8.4 Documento procedimiento para la activación de ruta administrativa
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.	*En seguimiento al caso por presunto abuso sexual al participante JDVC del nivel de prejardín A, ruta activada por el padre del niño el 17/09/2025 ante salud. El jardín infantil presentó las siguientes acciones para el mes de julio: -En mesa de seguimiento a caso PVD realizada el 3/07/2026, se determina cierre del caso, toda vez que se dio cumplimiento a los compromisos establecidos - Presentó informe de cierre del caso mediante memorando, bajo el consecutivo I2026024807 del 28/07/2026. *En seguimiento al caso de la participante EICS del nivel de párvulos A, toda vez que la persona que tiene la custodia manifestó ante el jardín infantil irregularidades e inconvenientes con la madre de la niña. El jardín infantil realizó citación para el 23/06/2026 con la madrina de la niña, quien tiene la custodia, sin embargó la señora no asistió, por lo que se tenía programada reunión, entre la responsable del servicio, el profesional de psicología y la madrina para el 30/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.	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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 23 de 79

	* En seguimiento a la ruta activada de nutrición a la participante EAGC del nivel de párvulos c, el 13/04/2026 con clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada, se evidenciaron las siguientes acciones: -Seguimiento por parte de la profesional en nutrición, del 16/07/2026 realizando toma de datos antropométricos evidenciando peso de 11,7 y talla de 96,7 cm, continuando activa en la ruta, toda vez que presentó clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada - Correo electrónico del 21/07/2026 dirigido a la ruta de alteración nutricional de la subred sur occidente, toda vez que la participante continua presentado barreras de acceso a salud. *Realizó seguimiento a la situación manifestada el 28 de abril por el señor A.C padre del participante JMCS del nivel de prejardín B quien informó que el ICBF había retirado de medio familiar al niño, toda vez que él incumplió unos acuerdos establecidos en la custodia. Dada esta situación la unidad operativa radicó informe de conocimiento ante el ICBF el 11/05/2026 mediante consecutivo 20263401100042997[illegible] * En seguimiento a ruta del participante MAVD del nivel de prejardín a, por presunto abuso sexual, ruta activada por la madre el 23/12/2024 ante comisaria de Cajicá, e identificada a partir de encuesta realizada por la profesional de cero tolerancias el 12/05/2026 en la que se evidencio presunto abuso sexual a la participante. Se evidenciaron las siguientes acciones: - Novedad del 9/07/2026, en la que se evidenció que la madre del participante refirió que ese día se encontraba en citación por el ICBF, en el centro zonal de Fontibón. - Presentó los siguientes soporte en seguimiento al caso: -Documento de restablecimiento de derechos del ICBF del 9/07/2026 Certificado médico del 16/07/2026 con medicina general, en la que fue remitido a seguimiento por psicología. - Historia clínica del 22/07/2026 en la que se evidenció atención por parte de profesional en psicología de EPS. * Realizó activación de ruta fecha posterior a la verificación del mes de junio, mediante informe de conocimiento al ICBF el día 25 de junio bajo el consecutivo S2026124457, por desconocimiento de la ubicación de la participante HSAT del nivel de párvulos A, toda vez que la participante no asistió al	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 24 de 79

	jardín desde el día 16 de junio y el padre de familia informó el día 23 de junio que no sabía nada de la madre de familia, ni de la niña. Se notifico al supervisor del convenio el 25/07/2026 mediante correo electrónico Para el mes de julio, el jardín infantil realizó las siguientes acciones: -Novedad del 1/07/2026 en la que se evidenció que el padre de la participante informó que ya encontró la niña quien estaba ubicada en el Tolima residiendo en la casa de una tía. -Visita domiciliaria del 9/07/2026 en la que el padre de la participante informa que la comunicación con la madre de la participante es intermitente, toda vez que la señal no es buena. - Novedad del 9/07/2026 en la que se evidencio que se realizó video llamada con la madre de la participante y la niña quien se encontraba en aparente buen estado de salud. -Análisis de caso del 10/07/2026 en la que se concluye realizar informe de ampliación especificando en donde se encontraba la niña. - Reunión con padre de la participante el 10/07/2026, en la que el padre presentó carta de retiro voluntario, toda vez que la niña se quedará con la madre en el Tolima - Informe de ampliación al ICBF el 16 de julio, bajo el consecutivo S2026137857, en el que se notifica que la niña apareció y se encuentra con la madre. -Radicado de egreso de la participante del jardín infantil bajo el consecutivo E2026062462 del 27/07/2026	
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 o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización con familias del 2/07/2026, denominada "compromisos entre familias ingreso y salida" mediante poster Socialización con equipo humano del 2/07/2026, denominada "compromisos entre familias ingreso y salida" mediante poster	Anexo 10.1 cronograma pacto de corresponsabilidad soporte cargado en el mes de junio Anexo 10.2 documento pacto de corresponsabilidad 2026 Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 10.3 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad familias 02.07.2026 Anexo 10.4 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad equipo humano 02.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Página 25 de 79

11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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**.	Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de las prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física a equipo humano y familias mediante la socialización del tema Administración de medicamentos, el 03 y 06 de julio de 2026 respectivamente. Además, se realizó socialización sobre el tema Estilos de vida saludable, hábitos de higiene, a niñas y niños, familias y equipo humano el 14 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 Verificación valoración integral Anexo 1.2 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.3 Herramientas E y S aseo niñas y niños Anexo 1.4 Socialización de administración de medicamentos EH 03.07.2026 Anexo 1.5 Socialización de estilos de vida saludable, hábitos de higiene EH 14.07.2026 Anexo 1.6 Sensibilización estilos de vida saludable niños y niñas. 14.07.2026. Anexo 1.7 Socialización estilos de vida saludable, hábitos de higiene EH 14.07.2026 Anexo 1.8 Socialización estilos de vida saludable, hábitos de higiene FM 14.07.2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles ni de eventos de interés en salud pública por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 26 de 79

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.	de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en los Jardines Infantiles.	
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**.	Realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, el 16 y 22 de julio de 2026, y realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE, el 22 de julio de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Desnutrición aguda moderada (1) uno, Riesgo de sobrepeso (10) diez, Riesgo de DNT (2) dos y sobrepeso (2) dos, datos de la información de la segunda toma del año, realizada el mes de abril de 2026. No contaron con participantes con obesidad. Se realizó seguimiento el 16 de julio de 2026 a EAGC del nivel párvulos C, por Desnutrición aguda moderada. Dispusieron de un Infantómetro, tallímetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente. Cuentan con pesabebés y balanza de pie, con soportes de compra menor a un año, el 04 de noviembre de 2025 y balanza de pie del 05 de agosto de 2025 respectivamente	Las FT de los equipos antropométricos y el soporte de adquisición balanza, se encuentran cargados en la carpeta del mes de junio 2026. Anexo 4.1 Soporte toma de talla y peso Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 4.3 Seguimiento participante EAGC párvulos C 16.07.2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C 012002 emitido el 12 de agosto de 2025 y para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 164926 con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 21 de julio de 2026 Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de establecimiento preparación de alimentos: *1.1* “*Mallas con grasa, polvo y suciedad”.* Mallas sin grasa, polvo ni suciedad.	Anexo 5.1 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS. 21.07.2025 Anexo 5.2 Correo notificación visita de hospital. 21.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 27 de 79

	1.2 Uniones piso-pared con desprendimiento en pintura, drenaje de poceta con rejilla suelta. Algunas baldosas con grietas. Parte de las paredes con grasa y manchas". 1.2 Uniones piso-pared sin desprendimiento en pintura, drenaje de poceta con rejilla ajustada. Parte de las paredes sin grasa y manchas. Pendiente, algunas baldosas con grietas. *1.3* "*Sistema de extracción de humo y olores, con grasa. Mallas de las ventanas con grasa, polvo y suciedad. Puertas del área de proceso no auto controlables".* 1.3 Sistema de extracción de humo y olores, sin grasa. Mallas de las ventanas sin grasa, polvo ni suciedad. Pendiente puertas del área de proceso no auto controlables *1.4* "*Punto de lavamanos no cuenta con sistema higiénico para secado de manos, área de casilleros no identificados".* *1.4* Área de casilleros identificados. Pendiente Punto de lavamanos no cuenta con sistema higiénico para secado de manos. *2.1* "*Motores de los equipos (neveras) con polvo suciedad".* 2.1 Motores de los equipos sin polvo ni suciedad. *2.2* "*Estantería con desprendimiento de pintura".* Pendiente estantería con desprendimiento de pintura. *3.3* "*Área de lavamanos no cuenta con sistema higiénico sanitario para secado de manos".* *3.3 Pendiente* Área de lavamanos no cuenta con sistema higiénico sanitario para secado de mano. *3.4* "*Plan de capacitación continuo incompleto, no cuenta con evaluaciones de impacto, no tiene claros conceptos de BPM".* *3.4* Plan de capacitación continuo completo, cuenta con evaluaciones de impacto, tiene claros conceptos de BPM. *4.1* "*No transcribe la información de los empaques originales de los productos y alimentos. Estantería con desprendimiento de pintura, no cuenta con trazabilidad las listas de chequeo".* *4.1* Transcribe la información de los empaques originales de los productos y alimentos. Estantería con desprendimiento de pintura, cuenta con trazabilidad las listas de chequeo.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 28 de 79

	4.4 "*Estantería con desprendimiento de pintura".* 4.4 Estantería con desprendimiento de pintura. *5.1* "*No documenta controles para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normatividad".* *5.1* No documenta controles para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normatividad. *5.2* "*Poceta con rejilla suelta".* 5.2 Poceta con rejilla sujeta. *5.3* "*No separan adecuadamente residuos sólidos.* *5.3 Separan adecuadamente residuos sólidos.* *5.5* "*Malla con suciedad. Procedimientos plan de saneamiento de limpieza y desinfección no cuenta con las particularidades del proceso".* *5.5* Malla sin suciedad. Procedimientos plan de saneamiento de limpieza y desinfección cuenta con las particularidades del proceso. *5.6* "*Plan de saneamiento no cuenta con las particularidades del proceso, listas de chequeo incompletas".* *5.6 P*lan de saneamiento cuenta con las particularidades del proceso, listas de chequeo completas. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 21 de julio de 2026 mediante correo electrónico del 21 de julio 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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos	Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa.
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	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	Plan de saneamiento, tabla de dosificación, elementos de aseo, FT de productos químicos, lavado de tanque, soportes cargados en el mes de junio de 2026. Anexo 7.1 Formatos PS Anexo 7.2 EYS aseo institucional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 29 de 79

talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	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. Realizaron el lavado y desinfección de 2 (dos) tanque de almacenamiento de agua potable, el 17 de abril de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó 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. Dando cumplimiento al cronograma realizaron el 18 de julio de 2026 socialización del tema Higiene personal, lavado de manos como barrera sanitaria, y Peligros alimentarios y contaminación de los alimentos. 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 e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Documento BPM, Plan de educación sanitaria, certificados médicos de manipuladoras de alimentos, soportes cargados en la carpeta del mes de junio de 2026. Anexo 8.1 Herramienta EYS aseo TH Anexo 8.2 Acta MABU 18.07.2026
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la	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: Recepción de alimentos y Preparación de alimentos, plan de compras, verificación de transporte, entradas y salidas de alimentos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron	Anexo 9.1 Listado Proveedores Anexo 9.2 Formatos de control servicio de alimentos Anexo 9.3 Formatos control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.4 Soporte cargue

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 30 de 79

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**.	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 Recepción de alimentos y Preparación de alimentos y realizo el reporte correspondiente al mes de julio de 2026 mediante formulario, el 31 de julio de 2026.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor, Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490 del 13.09.2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026, con acta de inspección sanitaria AS06C 004446 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de lácteos con placa TLM 875 conto con concepto sanitario favorable del 12 de noviembre de 2025. El vehículo transportador de panadería con placa EQR 101 conto con concepto sanitario favorable del 15 de abril de 2026. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024.	Los soportes de los conceptos de los proveedores Sumincol Colombia SAS y Distribuidora Premium Los Rosales, fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio de 2026. Anexo 10.1 CS. FEDECUNDI: ANEXO 10.1.1 CS FAV E FECUNDI 11.02.2026 ANEXO 10.1.2 C. S PRZ 266 FAV 11-02-2026 ANEXO 10.1.3 REGISTRO EN LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 31 de 79

	Las compras realizadas a pequeños productores se efectúan a través del proveedor FECUNDI, el cual cuenta con concepto sanitario favorable, emitido mediante Acta No. 25269AB2026003 del 11 de febrero de 2026. El cual se encuentra registrado en la gobernación de Cundinamarca El vehículo transportador PRZ-266 con concepto sanitario favorable del 11 de febrero de 2026	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Subsanaron observaciones a mejorar toda vez que cuentan con: una olla a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas. Contaron con los utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Realizaron actualización de inventario el 11 de junio 2026.	El soporte correspondiente al inventario fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio de 2026.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 03 de julio de 2026. Realizaron la entrega de 71 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: Párvulos: 34 Prejardín: 37 Diligenciaron Formato de entrega de alimentos tipo jornada liberada por salida anticipada los	Anexo 13.1 Planillas F JL 03.07.2026 Anexo 13.2 Planillas F JP 16.07.2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales Anexo 13.4 Minuta publicada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 32 de 79

	cuales además se registra la información en formato novedades de participante. No realizaron entrega de paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
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.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo presentó documento de solución de controversias y cronograma de inducción y reinducción.	El documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, cronograma se encuentra cargado y relacionado en el mes de junio de 2026.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron trece (13) contratos de prestación de servicios correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicio del 10 de junio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Como excepción, el contrato de prestación de servicios de la profesional de atención a la primera infancia, Adriana Marcela Caro Jaime, establece como fecha de terminación el 17 de agosto de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación de cada uno de los colaboradores a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP). Adicionalmente, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 10 de junio de 2026.	*Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Entrega copia contratos 10.06.2026* *Soportes cargados en el mes de junio de 2026*.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 33 de 79

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de la etapa pre alistamiento en el compromiso 3. Anexo 5.1 Reporte de datos de los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1 listado de ingreso EH
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 06 de julio de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos; presentó formato ayuda de memoria. El soporte “anexo 7.2” 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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta anexo técnico procedimiento activación de rutas 06.07.2026 Anexo 7.2 acta anexo técnico fortalecimiento vacunas y certificado médicos 14.07.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la	El asociado garantizó la proporción y la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 3 y 4. Instrumento de verificación componente de Equipo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 34 de 79

contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		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.	Durante el periodo verificado no se presentaron remplazos o renuncia voluntaria de las y los colaboradores del jardín infantil.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el plan de cualificación institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.1 plan de cualificación Soporte cargado en el mes de junio de 2026.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 2 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia s presentó formato ayuda de memoria. El 03 de julio de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigieron a las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “Un espacio de calma: mi lugar seguro” con el objetivo de identificar y analizar de manera colectiva un espacio que pueda consolidarse como lugar de calma, reconociendo sus posibilidades, significados y condiciones para favorecer el bienestar emocional y el autocuidado del equipo; presentó formato ayuda de memoria. El 03 de julio de 2026, la profesional nutricionista María Bibiana Caviedes Orduz realizó socialización a las y los colaboradores sobre protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas, mediante una infografía; presentó formato ayuda de memoria y planilla de asistencia. El 06 de julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera	Anexo 11.1 acta jornada liberada 03.07.2026 Anexo 11.2 socialización de administración de medicamentos EH 03.07.2026 Anexo 11.3 acta resolución de conflictos comunicación asertiva 06.07.2026 Anexo 11.4 acta bienestar laboral técnicas manejo de estrés 07.07.2026 Anexo 11.5 acta resolución de conflictos tipos de conflictos 14.07.2026 Anexo 11.6 acta Mabu 18.07.2026 Anexo 11.7 acta bienestar laboral SPA 21.07.2026 Anexo 11.8 acta bienestar laboral YOGA 27.07.2026 Anexo 11.9 Cualificaciones talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 35 de 79

	infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores del protocolo de resolución de conflictos, mediante el tema comunicación asertiva con la finalidad de propiciar escenarios para las colaboradoras que permitan descubrir la importancia de una comunicación asertiva; presentó formato ayuda de memoria El 07 de julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigieron la jornada de bienestar laboral con las y los colaboradores mediante la actividad de técnicas del manejo de estrés, mediante pieza comunicativa, con la finalidad de promover espacios de esparcimiento y armonía fomentando habilidades en el equipo de trabajo; presentó formato ayuda de memoria. El 14 de julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores del protocolo de resolución de conflictos, mediante el tema tipos de conflictos, mediante pieza comunicativa con la finalidad de que conozcan los tipos de conflictos que se pueden presentar dentro de la unidad operativa; presentó formato ayuda de memoria. El 21 de julio de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigió la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de SPA con la finalidad de promover un espacio de esparcimiento y armonía; presentó formato ayuda de memoria. El 27 de julio de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigió la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de YOGA con la finalidad de fomentar un espacio de esparcimiento y relajación con el equipo de trabajo; presentó formato ayuda de memoria. El 18 de julio de 2026 las señoras Nemesia Guzmán y Alejandra Pinzón Casallas recibieron la capacitación de esfuerzo de buenas prácticas de manufactura dictado por	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 36 de 79

	una profesional en bacteriología de la empresa asesorías MABU.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 10 de abril de 2026. El Asociado realizó gestión con la administradora de riesgos laborales ARL SURA por medio de correo electrónico el 25 de junio de 2026, solicitando acompañamiento, certificaciones y soportes SG -SST de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019. Presentó certificado del 30 de julio de 2026 emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA, en el cual indica un porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del 98.5 %. Se encuentran en proceso de realizar en temas de seguridad y salud en el trabajo, para dar cumplimiento al sistema de gestión de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los soportes “Anexo 12.2 y 12.3” 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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 12.1 Certificado estándares mínimos Anexo 12.2 socialización de riesgos laborales por perfil 08.07.2026 Anexo 12.3 socialización que es un accidente de trabajo 17.07.2026
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
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	Presentó documento de la visión, la misión y principios del Jardín Infantil.	Anexo 1.2 Misión, Visión y principios del jardín. Soporte cargado y relacionado en el mes de junio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 37 de 79

identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al mes de julio de 2026.	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.	Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 31 de julio de 2026.	Anexo 3.1. Formato 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.	Presentó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio. Dicho proceso cuenta con el mecanismo de buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada tres días. El 03 de julio de 2026, realizaron socialización del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y la importancia de utilizar el buzón de sugerencias, así mismo apertura al buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por la calidad y el servicio prestado durante este tiempo; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Rosa Bracho madre de la niña EVM del nivel de párvulos A y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. El 15 de julio de 2026, realizaron socialización del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y la importancia de utilizar el buzón de sugerencias, así mismo apertura al buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación destacando el buen servicio prestado en la unidad operativa; dicha	*El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas.* *Soporte cargado y relacionado en el mes de junio de 2026.* Anexo 4.1 acta buzón de sugerencia con padres de familia 03.07.2026 Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 09.07.2026 Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 15.07.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 22.07.2026. Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 28.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 38 de 79

	apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Eliceth Cantillo madre del niño JAC del nivel de párvulos C y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. El 22 de julio de 2026, realizaron socialización del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y la importancia de utilizar el buzón de sugerencias, así mismo apertura al buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación destacando el buen servicio prestado en la unidad operativa; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Ana Milena Noble madre de la niña VAN del nivel de pre jardín B y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. El 28 de julio de 2026, realizaron socialización del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y la importancia de utilizar el buzón de sugerencias, así mismo apertura al buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación destacando el buen servicio prestado en la unidad operativa; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Lurianyis Castillo madre de la niña GS del nivel de párvulos y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas.	
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 realizó revisión a doce (12) historias sociales de niños y niñas del nivel Pre jardín, las cuales se encontró cinco (5) con documentación completa y siete (7) con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 10, 11 y 23 de junio de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 10, 11 y 23 de agosto de 2026; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Anexo 5.1 compromiso pre jardín B.
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 22 de julio de 2026, realizaron dos inscripciones de las niñas MSSR y AMCT para el nivel de pre jardín.	Anexo 6.1 Testigos documentales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 39 de 79

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.	El 27 de julio de 2026, realizaron una inscripción de la niña IEBG para el nivel de párvulos.	
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 10 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en proceso egreso a la niña AAS del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026058234. El 27 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en proceso egreso a la niña HSAT del nivel de párvulos, mediante radicado E2026062462. El 27 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en proceso egreso al niño UTQD del nivel de párvulos, mediante radicado E2026062450. El 27 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MSSR del nivel de pre jardín.	Anexo 7.1 Actuaciones en SIRBE.
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.	Los niños y las niñas cuentan con el carnet en formato de la SDIS debidamente diligenciados con los datos personales, así mismo las y los colaboradores.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras Soportes cargados en el mes de junio de 2026.
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 encontraban diligenciados de manera oportuna, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.	Anexo 9.1 Metafísica. Anexo 9.2 Listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte_Listado_ AsistenciaDiaria.xlsx Anexo 9.4 Reporte_Listado_ AsistenciaDiaria.xlsx
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 21 de julio de 2026, realizaron búsqueda activa mediante cartelera informativa ubicada en la entrada de la unidad operativa y entrega de volantes a la comunidad por los barrios aledaños al jardín, sobre los requisitos de documentos para la inscripción; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 10.1 Búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños,	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable	Instrumento de verificación del componente liderazgo y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 40 de 79

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.	gestión integral cargado 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 dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado 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.	Cuentan con la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A. Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B. Anexo 13.3 Hoja de control párvulos C. Anexo 13.4 Hoja de control Pre Jardín A. Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de 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.	Cuentan con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado 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	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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 41 de 79

de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de julio de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades
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 cada uno de las y los colaboradores.	*Anexo 17.1 formato uso de datos* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el 19 de junio de 2026, firmaron acuerdo de confidencialidad manejado por la responsable del jardín infantil, Giovanna Marín Vanegas, la profesional de atención a la primera infancia Daniela Ortiz Ramírez y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodríguez.	*Anexo 18.1 formatos de confidencialidad.* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles por parte la responsable del jardín infantil, Giovanna Marín Vanegas, la profesional de atención a la primera infancia Daniela Ortiz Ramírez y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodríguez, el cual por medio de correo electrónico recibido el 23 de junio de 2026 por parte de la Subdirección Local notificaron la activación de usuarios.	*Anexo 19.1 formatos de creación de usuarios SIRBE.* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
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	Para el mes de julio 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 42 de 79

las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Certificado 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 mes verificado, 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 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.	Para el mes verificado, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, 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 13 planillas 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 13 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el 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 mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $75.008.349, representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTES SDIS** **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $ 44.216.399 Reconocimiento al uso del predio — $ 4.151.450 Vigilancia — $ 8.501.688 Elementos de aseo Personal — $ 2.710.740 Papelería niños — $ 630.116	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 43 de 79

	<table><tr><td>Alimentos</td><td>$ 12.940.651</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>$ 567.205</td></tr><tr><td>Piga</td><td>$ 373.800</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>$ 916.300</td></tr><tr><td>**Total a pagar**</td><td>**$ 75.008.349**</td></tr></table> Se da alcance a lo relacionado en el informe anterior el concepto de gasto de Vigilancia siendo aporte de SDIS, se reinvertirá en caso de modificación o se liberará los recursos no ejecutados en la liquidación.	
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 mes 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.	6.1 Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 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 mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	7.1 CONVENIO 1838 - 2026 CARTA PpR JARDIN SAN PABLO
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados 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.	Instrumentos de verificación de los Componentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 44 de 79

		relacionados y cargados en el compromiso general 3.
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 gestionó el primer desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de junio de 2026.	MC 14 CONVENIO 1838-2026 PAGO 1.pdf cargado en la plataforma SECOP II
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.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
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 mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	Soporte cargado en el compromiso 7 de aspectos financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	606.769.001
	VALOR OPERACIÓN	$	575.690.703
	APORTES SDIS	$	517.971.633
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	40.150.000
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	17.569.070
	PAGO POR RESULTADOS	$	31.078.298
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$	-
	MODIFICACIÓN 2	$	-
	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	-
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1		NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$	51.326.462
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	4.483.695

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 45 de 79

	APORTES ASOCIADO DINERO	$	1.841.405
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	46.6645.171
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	35.666.305
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	15.727.665
	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 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.151.450
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.078
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.710.740
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 630.116
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.762.545
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.178.106
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 567.205

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 46 de 79

	PIGA	$	373.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	916.300
	TOTAL A PAGAR	**$**	**75.008.349**

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

1. 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.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 47 de 79

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Para el mes de julio el asociado cumplió con el aporte pendiente del periodo anterior se evidenció subsanación en el concepto de gasto Elementos de aseo personal, se da cierre a la observación a mejorar del mes anterior.
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 Interacciones y experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no realizó la compra de material didáctico la primera semana del mes. Desde la verificación del componente Bienestar integral, subsanaron la observación A mejorar del mes anterior, toda vez que contaban con la olla exprés de 11 litros de capacidad con las especificaciones solicitadas. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado subsanó el compromiso No5 que quedó a mejorar en el periodo anterior sin embargo contó para el mes de julio con cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado que 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, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el 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**	Se evidenció que durante el periodo evaluado no proyectaron requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 48 de 79

	que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		se 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**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 $2.661.750, equivalente al 13 % 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 49 de 79

	términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

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 accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 50 de 79

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**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 51 de 79

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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Página 52 de 79

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.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se desarrollaron campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales
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**	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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

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	**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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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,	**NO APLICA**	Se tenía programada entrega de los informes a familias para el 10/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 53 de 79

	potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		
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**	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria al comité ampliado
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 17/06/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
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.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material didáctico la primera semana del mes
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 54 de 79

	lectura e identidad, análisis y apropiación).		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	**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 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, dirigidos a 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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 55 de 79

	amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL		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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Página 56 de 79

	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**.		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**	Durante el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 57 de 79

	seguimiento periódico para subsanarlos.		
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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 58 de 79

	estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
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		**SATISFACTORIA**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

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.	**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 para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 59 de 79

	Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**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 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”.
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	**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 vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**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,	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron remplazos o renuncia voluntaria de las y los colaboradores del jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 60 de 79

	así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.”		
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**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	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de equipo humano.

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 61 de 79

	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.		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. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 62 de 79

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 63 de 79

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión.

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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 64 de 79

	durante el término de ejecución del Convenio.		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.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
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**	Se da alcance a lo relacionado en el informe anterior el concepto de gasto de Vigilancia siendo aporte de SDIS, se reinvertirá en caso de modificación o se liberará los recursos no ejecutados en la liquidación.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 65 de 79

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 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**	El asociado mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:
COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:
Se recomienda adquirir de manera oportuna el material didáctico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 66 de 79

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 INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: La responsable del servicio refirió “Se realizara la compra de material didáctico entre hoy y mañana.”

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:
El asociado manifiesta que realizó las respectivas consultas con el componente de Bienestar Integral y con el proveedor, donde recibió orientación sobre la adquisición de productos lácteos y algunos productos cárnicos que se encuentran avalados como compras a pequeños productores por parte del proveedor FECUNDI. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al porcentaje mínimo del 30 % establecido para las compras a 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
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 los mismos. 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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Página 67 de 79

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO CONVENIO N°1838-2026.	**No Instrumento:**	2
	Fecha:	5 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.151.450	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.078	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.355.688	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.178.008	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ 1.541.957
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.638.950	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 1.395.338	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.710.740	$ 737.310	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 630.116	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 12.940.651**	**$ -**	**$ 1.586.477**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.762.545	$ -	$ 545.155
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.178.106	$ -	$ 1.041.322
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 567.205	$ -	$ -
PIGA	$ 373.800	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 916.300	$ -	$ -
TOTALES	**$ 75.008.349**	**$ 7.305.294**	**$ 3.128.434**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**9%**	**4%**

TOTALES	**$**	**85.442.077**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 68 de 79

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO 2026 POR VALOR DE $85.442.077

APORTES SDIS POR VALOR DE $75.008.349

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $7.305.294

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $3.128.434

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 76 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 1.596 asistencias (76 x 21).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 109 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

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 2.280 (76 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 0 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $44.216.399, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ 18.922.050
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ 5.970.914
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	(Ctrl)	**BANCO**			**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24118514552			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	31/07/2026	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.267.552, contó con un recurso no ejecutado $116.102, ejecutado $4.151.450 que corresponden a recursos de la SDIS, 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 / CARLOS PATIÑO ROMERO C.C 80.903.358	PABLO BISCHOFF	1/07/2026	6/07/2026	$ 4.151.450	$ -	$ -	$ 4.151.450
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.151.450**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.151.450**

VIGILANCIA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 69 de 79

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.501.688 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
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830080092-0	F7 64991	21/07/2026	30/07/2026	$ 8.501.688	$ -	$ -	$ 8.501.688
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.501.688**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.501.688**

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 $1.355.688 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	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	31/07/2026	$ -	$ 1.355.688	$ -	$ 1.355.688
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.355.688**	**$ -**	**$ 1.355.688**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.178.008, que corresponden a recursos 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	PABLO BISCHOFF	31/07/2026	$ -	$ 2.178.008	$ -	$ 2.178.008
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.178.008**	**$ -**	**$ 2.178.008**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.412.504 y se adiciona un valor de $129.453 no ejecutado en el mes de junio, para un total de $1.541.957, que corresponden a recursos del asociado (dinero), 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11199	29/07/2026	$ -	$ -	$ 1.161.957	$ 1.161.957
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11211	29/07/2026	$ -	$ -	$ 380.000	$ 380.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ 1.541.957**	**$ 1.541.957**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.638.950, que corresponden a recursos del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad 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
CERTIFICADO DE DONACION MATERIAL DIDACTICO / JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875431	CERTIFICACIÓN	23/06/2026	$ -	$ 1.587.827	$ -	$ 1.587.827
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 791	15/07/2026	$ -	$ 51.123	$ -	$ 51.123
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.638.950**	**$ -**	**$ 1.638.950**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 70 de 79

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.395.338 que corresponden a recursos del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de 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
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 776	30/06/2026	$ -	$ 385.864	$ -	$ 385.864
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 789	9/07/2026	$ -	$ 1.009.474	$ -	$ 1.009.474
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.395.338**	**$ -**	**$ 1.395.338**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.153.434 y se adiciona un valor de $195.814 no ejecutado en el mes de junio, para un total de $13.349.248, compuesto por $12.611.938 aporte de la SDIS y $737.310 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $898.324 aplicado a aporte de la SDIS y recursos no ejecutados por $9.002.875 que corresponden a la SDIS, quedando una ejecución total de $3.448.050 compuesto por $2.710.740 que corresponden a la SDIS y $737.310 que corresponden al asociado (especie), 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11196	29/07/2026	$ 2.516.250	$ -	$ -	$ 2.516.250
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11202	29/07/2026	$ 194.490	$ 737.310	$ -	$ 931.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.710.740**	**$ 737.310**	**$ -**	**$ 3.448.050**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $630.116, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 775	22/06/2026	$ 139.019	$ -	$ -	$ 139.019
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 790	9/07/2026	$ 491.097	$ -	$ -	$ 491.097
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 630.116**	**$ -**	**$ -**	**$ 630.116**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $15.585.276 compuesto por $13.998.799 (Párvulos $6.267.161 y Prejardín $7.731.638) aporte de la SDIS, y $1.586.477 (Párvulos $545.155 y Prejardín $1.041.322) aporte del asociado (dinero).
En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.058.148 (Párvulos $504.616 y Prejardín $553.532) aplicado a aporte de la SDIS, quedando una ejecución total de $14.527.128 compuesto por $12.940.651 (Párvulos $5.762.545 y Prejardín $7.178.106) que corresponden a la SDIS y $1.586.477 (Párvulos $545.155 y Prejardín $1.041.322) que corresponden al asociado (especie), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21 T20:18:25-05:00 - Pagina 71 de 79

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1181	29/07/2026	$ 2.661.750	$ -	$ -	$ 2.661.750
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.661.750**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.661.750**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1181	29/07/2026	$ 3.852.750	$ -	$ -	$ 3.852.750
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11205	29/07/2026	$ 918.350	$ -	$ -	$ 918.350
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11190	29/07/2026	$ -	$ -	$ 500.900	$ 500.900
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11208	30/07/2026	$ 2.076.832	$ -	$ 124.437	$ 2.201.269
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 4987	31/07/2026	$ 913.609	$ -	$ -	$ 913.609
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068	DPLR-288	30/07/2026	$ 2.517.360		$ 961.140	$ 3.478.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.278.901**	**$ -**	**$ 1.586.477**	**$ 11.865.378**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 12.940.651**	**$ -**	**$ 1.586.477**	**$ 14.527.128**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.179.140, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $611.935, quedando una ejecución total de $567.205, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GAS NATURAL 61914812 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 159.010	$ -	$ -	$ 159.010
ENERGIA 1496314-3 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 304.380	$ -	$ -	$ 304.380
CLARO 09680695 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 103.815	$ -	$ -	$ 103.815
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 567.205**	**$ -**	**$ -**	**$ 567.205**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $611.268, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $237.468, quedando una ejecución total de $373.800, 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11193	27/07/2026	$ 373.800	$ -	$ -	$ 373.800
TOTAL PIGA				**$ 373.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 373.800**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $933.812, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $17.512, quedando una ejecución total de $916.300, 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
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	E 7101	31/07/2026	$ 916.300	$ -	$ -	$ 916.300
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 916.300**	**$ -**	**$ -**	**$ 916.300**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Página 72 de 79

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 76 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. Esta precisión no quedó registrada en el informe correspondiente al mes de junio de 2026.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
En el presente informe de supervisión correspondiente al mes de julio de 2026 se deja constancia de que, en el informe de supervisión del periodo del 10 al 30 de junio de 2026, los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11 y 12, correspondientes al componente Equipo Humano, fueron registrados de manera incorrecta por un error involuntario de digitación. La presente observación se incorpora para efectos de trazabilidad y corrección documental, precisando que dicha inconsistencia es exclusivamente de carácter formal y no afecta el contenido, el alcance, el seguimiento ni el cumplimiento de los compromisos establecidos, por lo que no modifica el análisis técnico ni las conclusiones del informe de supervisión del mes de junio de 2026.

ASPECTOS FINANCIEROS
El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de agosto entre los días 5 al 17 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de julio 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de julio 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del 01 al 31 de julio 2026.

En el marco de la verificación de acuerdo con la asistencia, se establece que, cuando se evidencie que un niño, niña o participante registra asistencia en los listados aportados por el asociado, pero no registra asistencia en la base DADE, se efectuará el respectivo descuento en la liquidación, tomando como referencia la información registrada en la base oficial.

Por otra parte, cuando se identifique que, por error, se registra asistencia en la base DADE, pese a que el niño, niña o participante no asistió y dicha situación se encuentra soportada en los listados de asistencia, se reconocerá el valor correspondiente con base en la metafísica, y se solicitará el respectivo ajuste en la base DADE, con el fin de retirar o corregir el registro de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 73 de 79

La Subdirectora Local para la Integración Social de Fontibón (E) 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 01 al 31 de julio de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de junio de 2026 en la plataforma SECOP II

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO

SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mónica Liliana Martínez Barreto-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 Casillo – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 74 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

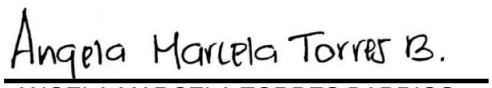
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

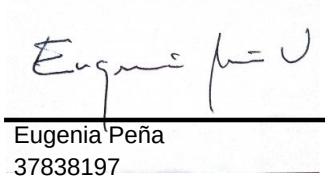
Escanee el código para verificación

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: Mónica Liliana Martínez Barreto



Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 75 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

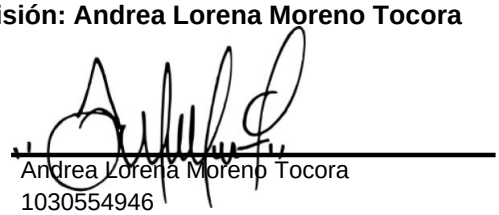
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



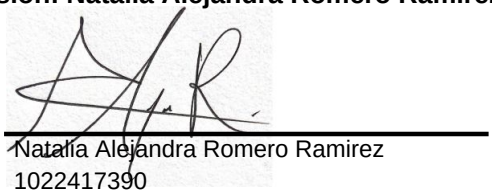
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 Casillo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 76 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

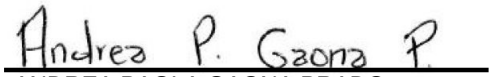
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

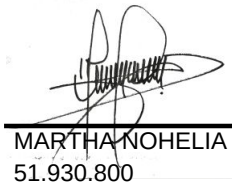
Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



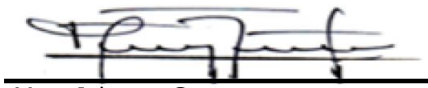
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



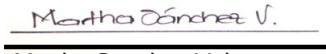
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 77 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

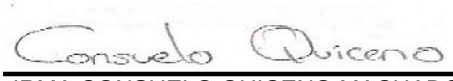
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

Escanee el código para verificación

Firma: IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO



IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO
52051599
iquiceno@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL -E. SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
SECRETARÍA 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: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 78 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:40:09 Lec.: 2026-08-21 17:42:12 Res.: 2026-08-21 17:42:16 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:42:16 Lec.: 2026-08-21 18:28:24 Res.: 2026-08-21 18:28:34 IP Res.: 190.145.240.106 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:28:34 Lec.: 2026-08-21 18:29:38 Res.: 2026-08-21 18:29:46 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 18:29:46 Lec.: 2026-08-21 18:41:47 Res.: 2026-08-21 18:41:52 IP Res.: 190.69.59.45 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-08-21 18:41:53 Lec.: 2026-08-21 18:54:11 Res.: 2026-08-21 18:54:15 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 18:54:15 Lec.: 2026-08-21 19:00:58 Res.: 2026-08-21 19:01:03 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 19:01:03 Lec.: 2026-08-21 19:02:23 Res.: 2026-08-21 19:02:27 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 19:02:27 Lec.: 2026-08-21 19:07:18 Res.: 2026-08-21 19:07:22 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 19:07:22 Lec.: 2026-08-21 19:09:53 Res.: 2026-08-21 19:09:58 IP Res.: 191.95.50.205 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075
2026-08-21T20:18:25-05:00 - Pagina 79 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-174007-7c83d6-17934075

Creación: 2026-08-21 17:40:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 20:18:23

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 19:09:59 Lec.: 2026-08-21 19:11:05 Res.: 2026-08-21 19:11:09 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 19:11:10 Lec.: 2026-08-21 19:41:38 Res.: 2026-08-21 19:41:43 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 19:41:43 Lec.: 2026-08-21 19:43:56 Res.: 2026-08-21 19:45:20 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 19:45:21 Lec.: 2026-08-21 19:46:44 Res.: 2026-08-21 19:46:45 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 19:46:46 Lec.: 2026-08-21 20:11:05 Res.: 2026-08-21 20:11:09 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO iquiceno@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL -E. SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONT SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAl	Aprobado	Env.: 2026-08-21 20:11:09 Lec.: 2026-08-21 20:18:10 Res.: 2026-08-21 20:18:23 IP Res.: 190.26.159.221 Canal: Email