Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	14	07	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	12%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. María Lorena Pirabán Rodríguez- Componente técnico. Eugenia Peña Vargas – Componente técnico. Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico Adriana Rojas Castillo – Componente financiero. 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. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1850-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	08/06/2026
ASOCIADO	CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.108.464-0
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 **QUINIENTOS TREINTA MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($530.096.328)**, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($502.937.693),** de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 2 de 77

	cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 452.643.924)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($50.293.769)**, discriminado así: **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($21.987.291)** en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 28.306.478)** en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($27.158.635),** 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	14/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 3 de 77

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 23 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	Anexo 1.1 Instrumento Verificación Condiciones estructurales - IV PRE-ALISTAMIENTO WALDORF 23.06.2026
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	El 12 de julio de 2026, el representante legal de la Corporación Educativa y Social Waldorf realizó la aplicación de quince (15) evaluaciones individuales de desempeño con el fin de determinar la continuidad contractual de las y los colaboradores. En dichas evaluaciones se destacaron diversas cualidades observadas en el desempeño de cada persona, resaltando aspectos como el compromiso, la dedicación y el sentido de pertenencia frente a las labores desempeñadas. Así mismo, se evidenció un acta suscrita por el representante legal, en la cual se concluye la continuidad de la vinculación laboral de las y los colaboradores en el marco del Convenio 1850 de 2026. Adicionalmente, se verificó el procedimiento establecido para la recepción y revisión preliminar de hojas de vida, junto con los formatos de selección de talento humano nuevo y los soportes correspondientes a las entrevistas laborales realizadas	Anexo 2.1 evaluaciones desempeño laboral Anexo 2.2 Acta de selección talento humano nuevo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 4 de 77

3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Durante los días 08, 09, 10 y 11 de julio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de dieciséis (16) hojas de vida en el SharePoint dispuesto para la supervisión, con el propósito de adelantar la respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Estas se encontraban discriminadas de acuerdo con la estructura de costos, de la siguiente manera: un (1) perfil de responsable del servicio, cuatro (4) perfiles de profesionales de atención a la primera infancia, dos (2) perfiles de auxiliares de atención a la primera infancia, un (1) perfil de auxiliar administrativo, cuatro (4) perfiles de auxiliares de servicios generales y cuatro (4) perfiles de manipuladores de alimentos.	Anexo 3.1 Hojas de vida

Bitácora de actividades:

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO</td></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Se suscribió acta de inicio en fecha 14.07.2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.</td><td>Anexo 1.1 Acta de inicio</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Desde aspectos financieros en el periodo 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, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.</td><td>Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06.

01. Aportes SDIS
02. Aporte Asociado
- Relación de Soporte julio</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura</td><td>30/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>30/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>21/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>28/07/2026</td><td>Presencial</td></tr></table></td><td>Anexo 3.1 Instrumento Verificación Condiciones estructurales - IV PRE ALISTAMIENTO WALDORF 23.06.2026

Anexo 3.2 Instrumento Verificación Interacciones y Experiencias 21.07.2026

Anexo 3.3 Instrumento verificación Bienestar Integral 24.07.2026</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 5 de 77

	<table><tr><td>Bienestar Integral</td><td>24/07/2026 31/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>23/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>31/07/2026</td><td>virtual</td></tr></table>	Anexo 3.4 Instrumento verificación Bienestar Integral 31.07.2026 Anexo 3.5 Instrumento verificación Familias y Comunidades 28.07.2026 Anexo 3.6 Instrumento verificación Aspectos Urbanísticos 30.07.2026 Anexo 3.7 Instrumento Verificación Gestión ambiental 30.07.2026 Anexo 3.8 Instrumento de verificación Liderazgo y gestión 30.07.2026 Anexo 3.9 Instrumento de verificación Equipo humano 30.07.2026
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. 9605981 del Banco BANCO GNB SUDAMERIS, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo del 14 a 31 de julio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $4.763.831 representados en los siguientes conceptos de gasto: **ASOCIADO ESPECIE** <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al Uso al Predio</td><td>$ 1.909.168</td></tr></table>	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 6 de 77

	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación $ 606.492 Desgaste y uso dotación para los niños $ 98.005 **Total a pagar $ 2.613.665** **ASOCIADO DINERO** **Concepto** / **Valor** Talento Humano $ 1.672.769 Vigilancia $ 477.397 **Total a pagar $ 2.150.166**	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y 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 una observación a mejorar en el componente aspectos urbanísticos y de infraestructura y Bienestar Integral. Se aclara que el detalle de las observaciones de cada uno de los componentes se realizará en los compromisos específicos. Desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar, toda vez que no cuentan con la brigadista contra incendios el certificado correspondiente. Desde el componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil para la cobertura atendida: ollas a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.-1 set de tazas medidoras en acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones exigidas.-1 pelador universal con las especificaciones exigidas.-1 tabla verde, 1 amarilla, 1 roja, con las especificaciones exigidas-1 Espátula de	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5. Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 7 de 77

	acuerdo a las especificaciones exigidas-1 Báscula para alimentos (Se encuentra en calibración). Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo usados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo: nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, de acuerdo con sus características, y cuentan con las fichas técnicas y hojas de seguridad correspondientes. Se deja observación a mejorar toda vez que los aspersores de reenvase no estaban rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Desde la verificación de los aspectos financieros, se evidencia un cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. Lo anterior se debe principalmente a que, en relación con el Compromiso General No. 15, el porcentaje de compras realizadas a pequeños productores alcanzó el 26%, resultado que se encuentra por debajo del porcentaje establecido como meta. En este sentido, se identifica un aspecto por mejorar en el cumplimiento de este compromiso específico, manteniéndose un cumplimiento parcial de las obligaciones financieras asociadas al convenio.	
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.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, Componente de Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 8 de 77

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 para el cumplimiento de los compromisos.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y No 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura: 30/07/2026 Gestión Ambiental: 30/07/2026 Interacción y Experiencias: 21/07/2026 Familia y Comunidades: 28/07/2026 Bienestar Integral: 24/07/2026 31/07/2026 Equipo Humano: 23/07/2026 Liderazgo y gestión integral: 31/07/2026 Durante el mes no se realizaron visitas del equipo de apoyo. **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: No aplica Psicóloga: No aplica Nutricionista: No aplica Gestora Local: No aplica Desde el componente Financiero el Asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 9 de 77

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 22 de julio de 2026, la responsable del servicio asistió a la reunión virtual convocada por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 12.1 22.07.2026 Jornada virtual de sensibilización de las condiciones de calidad transversales
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 17 de julio de 2026 se realizó socialización con las colaboradoras del Jardín Infantil Waldorf sobre el principio de gratuidad del servicio, en el marco de la normativa vigente y de la garantía de los derechos de los niños y las niñas. .	Anexo 13.1 Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo del presente informe no se convocó ni se realizó comité técnico correspondiente al convenio	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Se adquirieron productos alimenticios al proveedor Asociación de Productores Agropecuarios La Cima, No. 241 y As de Productores de Leche-APROLECHO No. 4, los cuales se encuentran registrados en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde el componente de Aspectos Financieros, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Durante el periodo comprendido entre el 14 al 31 de julio de 2026, se evidenció un avance en la ejecución de compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores, por un valor de $1.541.235, equivalente al 26 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Lo anterior evidencia un avance en el cumplimiento del compromiso; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo las acciones orientadas a incrementar progresivamente la participación de las compras a pequeños productores y alcanzar el porcentaje establecido.	Anexo 15.1 Listado pequeños productores Anexo 15.2 Certificado pequeños productores Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 10 de 77

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRASTRUCTURA		
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.	Formato de verificación componente de Aspectos urbanísticos y de Infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y predictivo.
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 El Inventario de mobiliario y dotación
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Se genera observación A MEJORAR, toda vez que no se cuenta con brigadista contra incendios, se recomienda realizar el curso correspondiente hasta la obtención del certificado. Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestió4n de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 15.07.2026. • 03 botiquín portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 15/07/2026. • 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	Anexo 4.1 Botiquines Anexo 4.2 SURE. Anexo 4.3 Plan de contingencia. Anexo 4.4 Cronograma. Anexo 4.5 Plan de gestión de riesgo y cambio climático aprobación. Anexo 4.6 Conformación de brigadas. Anexo 4.7 Certificados Brigadistas. Anexo 4.8 Verificación de Extintores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 11 de 77

	información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Marcela Cortes Rodríguez el 10/06/2025, con certificación otorgada por el SENA. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Paula Andrea Espinosa Avendaño el 9/07/2026, con certificación otorgada por la Cruz Roja. Realizaron socializaciones sobre: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con el equipo humano el día 17/07/2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con el equipo humano el día 17/07/2026. • Conformación y capacitación de las brigadas con el equipo humano el día 17/07/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se 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 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 17/07/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos por intoxicación con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 28/07/2026. 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.	Anexo 5.1 Cronograma de medidas. Anexo 5.2 Plan de gestión de riesgo de accidentes. Anexo 5.3 medidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 12 de 77

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Presentaron socialización sobre: • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 23/07/2026.	Anexo 6.1 Cronograma Protocolos. Anexo 6.2 Protocolo.
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 realizada el 17/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza. Anexo 7.2 Socialización Póliza. Anexo 7.3 cronograma.
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”	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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 13 de 77

de la SDIS y en el protocolo de 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 2025-00368469, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/03/2026 al 03/03/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto Bomberos.
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.	Cuenta con la Licencia de Construcción No. L.C 03-2-0628, expedida el 05 de noviembre de 2003. Bajo este acto administrativo, se autoriza el uso Dotacional Tipo 1, destinado específicamente al funcionamiento de un Jardín Infantil. El proyecto incluye el reconocimiento de una edificación preexistente de tres (3) pisos, cuya antigüedad es desde el año 2001.	Anexo 10.1 La Licencia de construcción.
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 10 de abril de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FE 11720 del 16/07/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $166.400. Se dio visto bueno a Cuenta de Cobro No. 06830 del 15/07/2026 por concepto de lavado de tanques y fumigación, por un valor total de $904.000.	Anexo 1.1 visita condiciones AMB 10-04-2026. 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.
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	Anexo 2.1 reporte semanal de agua 31-07-2026. Anexo 2.2 bitácora reporte consumo de agua -facturas 2026. Anexo 2.3 sistema captación de aguas lluvia 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 14 de 77

	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). • Bitácora de consumo de agua. 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.	
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.	Anexo 3.1 bitácora consumo energía y gas-factura
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que 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).	Anexo 4.1 acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.2 FOR-GA 009-010. Anexo 4.3 rutas de recolección de residuos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 15 de 77

	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 14.07.2026 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. 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.	
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.	Anexo 5.1 política cero papel publicada. Anexo 5.2 certificado no utilización plásticos d un solo uso 14-07-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 16 de 77

	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.	
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 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. Se verificó el desarrollo de actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas, promoviendo su implementación en los hogares de las niñas, los niños y sus familias.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Política ambiental de la entidad con el equipo humano el día 17/07/2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental con el equipo humano el día 24/07/2026. • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS con el equipo humano el día 24/07/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 acta política amb y plásticos de un solo uso-17-07-2026. Anexo 7.2 acta piga estructura papiers 28-07-2026. Anexo 7.3 cronograma lineamientos ambientales 2026. Anexo 7.4 responsable ambiental 03-03-2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 17 de 77

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 de las tecnologías apropiadas el día 15/07/2026.	Anexo 8.1 acta día intr de las tecnologías apropiadas 15-07-2026.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2023025199 del 25/08/2023, con emisión del concepto del 29/12/2023. Cuenta con radicado de actualización de aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo E2025054226 del 29/10/2025 y presentó correos electrónicos enviados a Subdirección Local con fechas del 27/02/2026 y 21/07/2026 en el que solicita información con respecto a la actualización del proyecto pedagógico. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico. Presentó acta de socialización con equipo humano del 17/07/2026, abordando temática “Lineamiento en pedagogía Waldorf”, mediante encuentro presencial.	Anexo 1.1 Aval Proyecto Pedagógica y radicado Anexo 1.2 17.07.2026 Acta socialización Proyecto pedagógico Anexo 1.3 Planeación Anexo 1.4 Cronograma
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte “Anexo 2.1” 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.	Anexo 2.1 Experiencias Pedagógicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 18 de 77

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.	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. El soporte “Anexo 3.1” 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.	Anexo 3.1 Observadores
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 6/11/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Proyectó encuentro con familias el 24/07/2026, abordando temática “Diligenciamiento de link TEA”, mediante encuentro presencial, fecha posterior a la verificación por lo cual se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 5.2” 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.	Anexo 5.1 Cronograma TEA Anexo 5.2 24.07.2026 Acta TEA
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	Presentó correo electrónico del 16/07/2026 en el cual desde la Subdirección local de Ciudad Bolívar se realizó la convocatoria a la jornada pedagógica en Ecoparque.	Anexo 6.1 correo convocatoria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 19 de 77

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE del 17/07/2026 en el cual trabajaron Prevención de violencias para el talento humano, mediante encuentro presencial en Ecoparque de Ciudad Bolívar. Presentó radicación con fecha de 21/07/2026 dirigido a correo electrónico de la subdirección local dispuesto para tal fin.	Anexo 7.1 Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Pantallazo de correo
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidenció el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica
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 el asociado no presenta facturas. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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. Proyectó encuentro de actualización con fecha del 29/07/2027 en articulación por parte del equipo de trabajo del jardín infantil. El soporte “Anexo 1.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.1 Acta de actualización
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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 20 de 77

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		confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector.	Anexo 3.1 Cronograma Rol Cuidador y protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el periodo verificado la responsable del servicio informó que no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil.	Anexo 5.1 Cronograma Buen trato y prevención de violencias
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y	Presentó cronograma de sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia.	Anexo 6.1 Cronograma Tipologías de violencia y rutas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 21 de 77

socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza y/o vulneración de derechos. Presentó ayuda de memoria de socialización con equipo humano del 14/07/2026, abordando “Ruta interna y rutas externas de atención” mediante encuentro presencial.	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 8.2 Ruta interna y rutas externas de atención Anexo 8.3 Documento de Rutas
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.	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción y actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento.	Anexo 10.1 Cronograma Pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 documento de Pacto de corresponsabilidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 22 de 77

pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la socialización del pacto de corresponsabilidad.	
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el periodo correspondiente no se presentaron 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**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Pendiente realizar la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización programada para el 19 de agosto de 2026. Cuentan con el cronograma proyectado de las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. 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 afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niños. Anexo 1.5 Cronograma estilo de vida saludable
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 o 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 medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil. .	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 23 de 77

los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada el 16, 20 y 28 de abril de 2026 y del cargue en el aplicativo SIRBE el 16, 20 y 28 de abril de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: riesgo de sobrepeso (4) cuatro y riesgo de desnutrición (6) seis. No se activaron Rutas de atención integral. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Cuentan con balanza de pie, con soporte de compra menor a un año, el 29 de julio de 2026. Cuentan con el cronograma preventivo y correctivo de los equipos antropométricos.	Anexo 4.1 El Soporte de calibración de la balanza de pie Anexo 4.2 El Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional
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.	Cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo favorable número de acta SBO6S 011380 del 18 de junio de 2026. Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos AS02S 065920 del 26 de febrero de 2024. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. Informaron de manera inmediata al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico, el 19 de junio de 2026, sobre la visita recibida el 18 de junio de 2026, donde obtuvieron concepto sanitario favorable, para establecimiento educativo. Cuentan con solicitud para nueva visita de Establecimiento preparación de alimentos con Radicado S20262100015770352 del 22 de junio de 2026.	Anexo 5.1 C. S Favorable P. alimentos.26.02.2024. Anexo 5.2 C.S. Favorable E. Educativo 18.06.2026. Anexo 5.3 Soporte de solicitud

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 24 de 77

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos el 14 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación Establecimientos educativos Anexo 6.2 Autoevaluación preparación alimentos
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo usados en la unidad operativa no cumplían con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo: nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento. Se deja observación a mejorar toda vez que los aspersores de reenvase no estaban rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Inducción y reinducción del Plan de saneamiento dirigido al talento humano el 17 de julio de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos de control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo. 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 los tanques de almacenamiento de tres tanques con capacidad de 1000 litros cada uno, del 23 de enero y del 16 de julio de 2026.	Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo institucional Anexo 7.3 Acta Plan Saneamiento Anexo 7.4 Lavado de tanques Anexo 7.5 Declaración de Compromiso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 25 de 77

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. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del nuevo personal del servicio de alimentos. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 14 de julio de 2026 socialización del tema Enfermedades transmitidas por alimentos ETAS. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.1 Herramienta E y S Aseos colaboradores Anexo 8.2 Acta educación sanitaria 14.07.2026 Anexo 8.3 Certificados médicos
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**.	Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Realizaron el 17 de julio de 2026 Socialización al talento humano sobre Inducción y reinducción del Manual de BPM, ciclo de menús, minuta patrón, tablas nutricionales y formatos BPM. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.	Anexo 9.1 Formatos control Anexo 9.2 Descomide Anexo 9.3 Pantallazo de descomide Anexo 9.4 Acta BPM. 17.07.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 26 de 77

	Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos y realizó el reporte mensual correspondiente al mes de julio de 2026, mediante formulario el 03 de agosto 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.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de octubre de 2025. EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Y concepto sanitario favorable con requerimientos de: SUPER NUEVO ALMACEN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E701449 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 17 de septiembre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con conceptos sanitarios favorables, con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.1 C. S APROLECHO FAV 20-10-2025 Anexo 10.2 C. S EVERST FAV 17-10-2025 Anexo 10.3 C. S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 24.06.2026 Anexo 10.4 C. S COLANTA FAV 28 Y 29 -10-2026 Anexo 10.5 C. S SÚPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 17-09-2025 Anexo 10.6 C. S ALKOSTO FAV 11-03-2026 Anexo 10.7 C. S Pipos FAV 21 y 22-01-2026 Anexo 10.8 Certificado pequeños productores 12-08-2025 VEHÍCULOS: Anexo 10.9 C. S vehículo de abarrotes TAY 662. 05.03.2026 Anexo 10.10 C. S VEHÍCULO APROLECHO FAV 29-01-2026 Anexo 10.11 C. S EVEREST VEHÍCULO FAV 06-01-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 27 de 77

		Anexo 10.12 C. S VEHÍCULO COLANTA FAV 16-12-2025 Anexo 10.13 C. S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 07-05-2026 Anexo 10.14 C. S FAV VEHICULO CIMA 15.10.202
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida faltaba: 1 olla a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.-1 set de tazas medidoras en acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones exigidas.-1 pelador universal con las especificaciones exigidas.-1 tabla verde, 1 amarilla, 1 roja, con las especificaciones exigidas-1 Espátula de acuerdo a las especificaciones exigidas. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe	Anexo 11.1 Inventario
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 suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME. El 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante L.N.P.M del nivel de jardín, con diagnóstico médico, intolerancia a la leche El 23/02/2026 se realizó modificación en la alimentación del participante G.M.V.N del nivel de párvulos, con diagnóstico médico intolerancia al banano. El 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante A.M.B.L. del nivel jardín, con diagnóstico intolerancia al huevo.	Anexo 12.1 Modificación. A.M.B.L. Anexo 12.2 Modificación G.M.V.N. Anexo 12,3 Modificación L.N.P.M.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes	Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación	Anexo 13.1 Soportes F JP 17.07.2026 Anexo 13.2 Soportes E JP 17.07.2026 Anexo 13.3 Publicación Minuta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 28 de 77

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. Durante el período verificado no aplicó la entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada, debido a la terminación del convenio Realizaron la entrega de 51 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: - Párvulos: 18 - Prejardín: 13 - Jardín: 20 No se presentó entrega de alimentos equivalentes a contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
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. El 17 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de inducción dirigida a las y los colaboradores de nuevo ingreso y la jornada de reinducción para las y los colaboradores antiguos. Así mismo, la responsable del servicio proyectó realizar el 28 de julio de 2026 una jornada de socialización con el talento humano sobre el procedimiento para el manejo de controversias,	Anexo 1.1 Acta de selección talento humano nuevo Anexo 1.2 Acta anexo tecnico Anexo 1.3 Acta induccion y reinducción protocolo PQRS Anexo 1.4 Protocolo Resolución de Controversias 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 29 de 77

	como parte de las acciones de fortalecimiento institucional. El soporte “Anexo 1.4” 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.	Anexo 1.5 Inducción y reinducción protocolo de controversias
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.	Durante los días 08, 09, 10 y 11 de julio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de dieciséis (16) hojas de vida en el SharePoint dispuesto para la supervisión, con el propósito de adelantar la respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Estas se encontraban discriminadas de acuerdo con la estructura de costos, de la siguiente manera: un (1) perfil de responsable del servicio, cuatro (4) perfiles de profesionales de atención a la primera infancia, dos (2) perfiles de auxiliares de atención a la primera infancia, un (1) perfil de auxiliar administrativo, cuatro (4) perfiles de auxiliares de servicios generales y cuatro (4) perfiles de manipuladores de alimentos. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo con fecha inicial desde el 14 de julio de 2026 hasta el 4 de diciembre de 2026. La contratación presentada corresponde a los siguientes perfiles: una (1) responsable del servicio, cuatro (4) profesionales en Atención a la Primera Infancia, una (1) auxiliar en Atención a la Primera Infancia, dos (2) auxiliares de servicios generales, dos (2) manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo. Así mismo, se verificó un otrosí correspondiente al contrato de la auxiliar administrativa Diana Marcela Ortiz Ordoñez, con vigencia del 2 de julio de 2026 al 18 de diciembre de 2026. De igual manera, de la auxiliar en Atención a la Primera Infancia María Fernanda Hernández Muñoz, con vigencia del 6 de julio de 2026 al 30 de agosto de 2026.	Anexo 2.1 contratos talento humano Anexo 2.2 Actas entrega copia de contratos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 30 de 77

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado no se presentaron hojas de vida para verificación de perfiles por parte del asociado.	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.	El 23 de julio de 2026, el asociado notificó mediante correo electrónico al supervisor del convenio el ingreso de la totalidad del talento humano al nuevo convenio y el ingreso de la totalidad de talento humano al jardín, para los perfiles de: responsables de servicio, profesional en atención a la primera infancia, auxiliar en atención a la primera infancia, manipulación de alimentos, servicios generales y auxiliar administrativo.	Anexo 4.1 Reporte inicio de operatividad J.I WALDORF 23.07.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación Así mismo, se presentó el avance de datos actualizada al mes de julio del 2026, qué contiene la información solicitada de las y los colaboradores	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 1850 - 2026
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	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la presentación del servicio, de acuerdo con el perfil en el desarrollo de las actividades	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 Anexo 6.1 listados de asistencia TH .
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 17 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización del nuevo Anexo Técnico en el marco del Convenio 1850 de 2026 con las y los colaboradores, como parte de las acciones orientadas a la apropiación de los lineamientos técnicos y operativos del convenio vigente.	Anexo 7.1 Acta anexo técnico
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).	Garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el	En el periodo verificado no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores de la unidad operativa.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 31 de 77

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.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.3 Plan de cualificación a los y las colaboradores Anexo 10.1 Programa de Bienestar Laboral Anexo 10.2 Cronograma Bienestar 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, 2 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 1 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Se verificó que las siguientes personas cuentan con certificaciones vigentes en las temáticas requeridas: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: Francia Alejandra Posada Torres (9 de agosto de 2024) y Diana Marcela Cortes Rodríguez (10 de junio de 2025). Prevención y detección de la violencia sexual: Francia Alejandra Posada Torres (febrero de 2019) y Diana Marcela Cortes Rodríguez (2011). Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: Brianda Sirley Soche Rodríguez (30 de noviembre de 2025), Diana Marcela Cortes Rodríguez (18 de junio de 2024) y Francia Alejandra Posada Torres (19 de junio de 2025). El asociado presentó el cronograma de cualificación proyectado para las y los colaboradores, el cual contempla las siguientes temáticas y fechas programadas:	Anexo 11.1 Soportes de Cualificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 32 de 77

	Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia: agosto de 2026. Promoción de estilos de vida saludable: septiembre de 2026. Atención en salud de niños y niñas con énfasis en el esquema de vacunación: octubre de 2026. De igual manera, el asociado informó que no tiene proyectada la realización de una jornada de bienestar para el mes de julio de 2026. Finalmente, se evidenció que durante el periodo verificado no se tenía programado la actividad correspondiente a jornada liberada	
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.	El asociado elaboró la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). No obstante, durante el periodo verificado se evidenció que dicha matriz aún no ha sido verificada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), por lo que se requiere gestionar el acompañamiento técnico correspondiente para su validación y la implementación de las medidas de intervención y control que se deriven de esta.	Anexo 12.1 Certificación porcentaje implementación SGSST Anexo 12.2 Reporte implementación SGSST al ministerio de trabajo Anexo 12.3 Matriz de identificación de peligros Anexo 12.4 Matriz de EPP´S Anexo 12.5 Programa capacitaciones Anexo 12.6 Cronograma de capacitaciones 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 identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento institucional que contiene la misión, la visión, los principios y los valores del Jardín Infantil. Así mismo, el 17 de julio de 2026 la responsable del servicio realizó la socialización de la misión, la visión y la filosofía institucional con los padres de familia, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento y apropiación de la identidad institucional.	Anexo 1.1 Mision Vision y principios 17.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 33 de 77

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 actualizado, 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. Actualizado a julio de 2026	Anexo 2.1 Plan de acción 1850 -2026
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a julio de 2026	Anexo 3.1 FUID NIÑOS ACTIVOS 31.07.2026 Anexo 3.2 FUID NIÑOS egresados 31.07.2026
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Cuentan con el procedimiento para para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil el cual se encuentra en actualización la frecuenta de la apertura del buzón. El 30 de julio de 2026 se realizó la socialización del buzón de sugerencias, dirigida por las profesionales de atención a la primera infancia a los padres de familia. Así mismo, se efectuó la apertura del buzón en compañía de los padres de familia, encontrándose vacío en esta oportunidad.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta a las quejas y sugerencias Anexo 4.2 Induccion y reinducción de PQRS Anexo 4.3 Acta apertura del buzon de pqrs
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 realizaron los compromisos con las familias o cuidadores de los niveles Párvulos, Prejardín y Jardín	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 liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 34 de 77

6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el periodo verificado realizaron la siguiente inscripción El 28 de julio de 2026 se realizó inscripción de la niña PVES a través del sistema misional SIRBE	Anexo 6.1 Ficha SIRBE inscripto
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 la siguiente novedad de estado en el sistema misional SIRBE: EL 30 de julio de 2026 se registraron dos retiros voluntario de los niños GCJP y JDGD, como novedades en el sistema misional SIRBE	Anexo 7.1 Radicado actuaciones de estado
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	El asociado presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía para cada niña, niño y colaborador del jardín infantil	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 liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 8.1 soportes Carnet Jardin infantil
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Soporte exportado del SIRBE WEB Párvulos Anexo 9.3 Soporte exportado del SIRBE WEB Prejardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 35 de 77

		Anexo 9.4 Soporte exportado del SIRBE WEB jardín Anexo 9.5 Metafísica julio
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 17 de julio de 2026 el periodo verificado se realizó seguimiento al estado de los cupos asignados, así mismo se realizó socialización de inducción y reinducción, con el fin de contribuir al cumplimiento de la cobertura establecida en el Convenio.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos
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.	La información y documentación de los niños y las niñas es manejado de forma responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de infancia y adolescencia	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo. 12.1 Foto de archivador de carpetas de historias sociales
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hojas Control Parvulos Anexo 13.2 Hojas Control Prejardín Anexo 13.3 Hojas Control Jardín
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	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumen to de verificación del componente de liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de los generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 36 de 77

en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. El 17 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de las políticas generales de seguridad de la información con las y los colaboradores, dejando como soporte el acta correspondiente debidamente firmada	Anexo 15.1 Acta Políticas Generales de Seguridad
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.	Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de los generales
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 17.1 Compromisos de Confidencialidad TH
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.	En el periodo verificado no se diligenciaron formatos de creación, molificación o desactivación de usuario el cual se realizara en el mes de agosto de 2026.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 37 de 77

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.	En el periodo verificado no se diligenciaron formatos de creación, molificación o desactivación de usuarios.	No Aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo del 14 al 31 de julio, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo del 14 al 31 de julio, 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 periodo del 14 al 31 de julio, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social efectuada el 29/07/2026, 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. Se evidenció planillas N° 94289809 - 94288310 con fechas de pago 12/08/2026 , cotizando salud del mes agosto 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes julio de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 12 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 38 de 77

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Para el periodo del 14 al 31 de julio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $36.026.164, representados en los siguientes conceptos de gasto:
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>Talento Humano</td><td>$ 21.238.692</td></tr>
<tr><td>Vigilancia</td><td>$ 4.410.800</td></tr>
<tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$ 876.367</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 800.419</td></tr>
<tr><td>Material Didáctico</td><td>$ -</td></tr>
<tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 730.256</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>$ 1.219.364</td></tr>
<tr><td>Papelería niños</td><td>$ -</td></tr>
<tr><td>Alimentación</td><td>$ 5.949.294</td></tr>
<tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>$ 527.510</td></tr>
<tr><td>Piga</td><td>$ 273.462</td></tr>
<tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>$ -</td></tr>
<tr><td>Total a pagar</td><td>$ 36.026.164</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.</td>
<td>Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
soporte relacionado en el compromiso General No. 7

Soportes relacionados en el compromiso 6.</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>El asociado mediante oficio del 11 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.</td>
<td>7.1 CONVENIO 1850 - 2026 CARTA PpR JARDIN WALDORF</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 39 de 77

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.		
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 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 efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. Sin embargo, el presente es el primer informe.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 40 de 77

7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 15 de julio de 2026	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	530.096.328
	VALOR OPERACIÓN	$	502.937.693
	APORTES SDIS	$	452.643.924
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	28.306.478
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	21.987.291
	PAGO POR RESULTADOS	$	27.158.635
ADICIONES:	MODIFICACIÓN	$	-
	MODIFICACIÓN	$	-
	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	-
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1		NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	-
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	452.643.924
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	28.306.478
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	21.987.291
	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 14 AL 30 DE JULIO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.559.860
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 8.577.996
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.371.780
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.345.538

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 41 de 77

	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIEMNTOS	$	3.383.518
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	277.981
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	4.132.819
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	876.367
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	800.419
	MATERIAL DIDACTICO	$	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	730.256
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	1.219.364
	PAPELERÍA NIÑOS	$	-
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	1.928.354
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	1.765.036
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.255.904
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	527.510
	PIGA	$	273.462
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**36.026.164**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 42 de 77

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

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Página 43 de 77

3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar, toda vez que no cuentan con la brigadista contra incendios el certificado correspondiente. Desde el componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil para la cobertura atendida. Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo usados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo: nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, de acuerdo con sus características, y cuentan con las fichas técnicas y hojas de seguridad correspondientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 44 de 77

			Se deja observación a mejorar toda vez que los aspersores de reenvase no estaban rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 45 de 77

13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el periodo del presente informe no se convocó ni se realizó comité técnico correspondiente al convenio
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Aspectos Financieros, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Durante el periodo comprendido entre el 14 al 31 de julio de 2026, se evidenció un avance en la ejecución de compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores, por un valor de $1.541.235, equivalente al 26 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Lo anterior evidencia un avance en el cumplimiento del compromiso; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo las acciones orientadas a incrementar progresivamente la participación de las compras a pequeños productores y alcanzar el porcentaje establecido.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 46 de 77

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.	**A MEJORAR**	Desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar, toda vez que no cuentan con la brigadista contra incendios el certificado correspondiente.
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”.
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	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 47 de 77

	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.		
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		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en los compromisos de Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

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".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Página 48 de 77

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”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	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 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 49 de 77

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas por lo cual se verificará e próximo periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 50 de 77

7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**NO APLICA**	Para el mes de julio el asociado no presenta facturas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de 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, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 51 de 77

3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para el periodo verificado la responsable del servicio informó que no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, 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 amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los	**NO APLICA**	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 52 de 77

	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.		
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 correspondiente no se presentaron alianzas territoriales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó 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 cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario notificar a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Página 53 de 77

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 seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo usados en la unidad operativa no cumplían con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo: nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento. Se deja observación a mejorar toda vez que los aspersores de reenvase no estaban rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 54 de 77

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 estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar toda vez que los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 55 de 77

13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

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 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.	**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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 56 de 77

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 no se presentaron hojas de vida para verificación de perfiles por parte del asociado.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Mantener y organizar 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, 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Pagina 57 de 77

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**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de componente 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 convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21 T18:58:23-05:00 - Página 58 de 77

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”
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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 59 de 77

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”
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	**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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 60 de 77

	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.		
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenciaron formatos de creación, molificación o desactivación de usuarios.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**NO APLICA**	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integra

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 61 de 77

	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.		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**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta 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.	**SATISFACTORIO**	El asociado mediante oficio del 11 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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 62 de 77

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 no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 15 de julio de 2026
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 63 de 77

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

Se recomienda al asociado realizar el curso y contar con el certificado de la líder de la brigada contra incendios

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
-Se recomienda contar con todos los elementos solicitados en el inventario de dotación del servicio de alimentos.
-Se recomienda que los elementos de aseo cuenten con los datos solicitados en el rotulado.
-Se recomienda que los aspersores de reenvase cuenten con el rotulado de acuerdo con lo solicitado.

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 ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

Se manifiesta por parte de la responsable del servicio que se realizará el respectivo curso

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
La responsable del jardín refiere “Los elementos solicitados para la ejecución, están en estado de compra ya que nos tocó realizar devolución de algunos elementos como la olla a presión porque no contaba con las especificaciones exigidas. Los utensilios y menajes se encuentran en estado de compra. Se realizará una inducción y reinducción sobre rotulación de insumos de aseo y aspersores de reenvase”

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifiesta: “Estoy de acuerdo con el contenido del acta, en cuanto a la observación del no cumplimiento con el porcentaje de compras a pequeños productores, tenemos claro q debemos modificar algunos de nuestros proveedores actuales. Este cambio se verá reflejado a partir del mes de septiembre pues ya para agosto es imposible ver el cambio.

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de contrato laboral, para el periodo del 14 al 31 de julio 2026 el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – 08	2026-08-12	3.311.300
PENSIÓN	2026 – 07	2026-08-12	4.238.200
ARL	2026 – 07	2026-08-12	248.700
PARAFISCALES	2026 – 07	2026-08-12	2.386.100

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 64 de 77

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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 65 de 77

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 14 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO WALDORF CONVENIO N°1833-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	14 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO DEL 14 AL 31 DE JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 21.238.692**	**$ -**	**$ 1.672.769**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.559.860	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 8.577.996	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.371.780	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -	$ -	$ 1.672.769
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.345.538	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.383.518	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 1.909.168	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 277.981	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.132.819	$ -	$ 477.397
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 606.492	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 876.367	$ 98.005	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 800.419	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 730.256	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.219.364	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 5.949.294**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 1.928.354	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 1.765.036	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.255.904	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 527.510	$ -	$ -
PIGA	$ 273.462	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 36.026.164**	**$ 2.613.665**	**$ 2.150.166**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**6%**	**5%**

TOTALES	**$ 40.789.995**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 66 de 77

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 14 AL 31 JULIO 2026 POR VALOR DE $40.789.995

APORTES SDIS POR VALOR DE $36.026.164

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $2.613.665

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $2.150.166

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 60 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 13 días hábiles y por lo tanto 780 asistencias (60 x 13).
Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 181 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 1.020 (60 cupos por 17 días) y este jardín tuvo 51 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $22.911.461 compuesto por $21.238.692 aportes de la SDIS y $1.672.769 aporte del asociado (dinero), 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	**$ 14.344.018**	**$ 5.266.085**	**$ 3.301.358**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.238.692**	**$ -**	**$ 1.672.769**	**$ 22.911.461**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.591.394	$ 599.360	$ 369.106	$ -	$ -	$ 2.559.860	$ -	$ -	$ 2.559.860
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.359.008	$ 1.981.444	$ 1.237.544	$ -	$ -	$ 8.577.996	$ -	$ -	$ 8.577.996
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.123.816	$ 761.067	$ 486.897	$ -	$ -	$ 3.371.780	$ -	$ -	$ 3.371.780
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.053.960	$ 377.247	$ 241.562	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.672.769	$ 1.672.769
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.107.920	$ 754.494	$ 483.124	$ -	$ -	$ 3.345.538	$ -	$ -	$ 3.345.538
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.107.920	$ 792.473	$ 483.125	$ -	$ -	$ 3.383.518	$ -	$ -	$ 3.383.518
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	29/07/2026	BANCO GNB SUDAMERIS				9605981			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	12/08/2026	COMPENSAR				94289809			10
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	12/08/2026	COMPENSAR				94288310			2

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.909.168, que corresponden a recursos del Asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO / PROPIO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/07/2026		$ -	$ 1.909.168	$ -	$ 1.909.168
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 1.909.168**	**$ -**	**$ 1.909.168**

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.888.197 compuestos por $4.410.800 aportes de la SDIS y $477.398 aportes del asociado (dinero), 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 LDTA	830080092-0	F7-64854	16/07/2026	29/07/2026	$ 4.410.800	$ -	$ 477.397	$ 4.888.197
TOTAL VIGILANCIA					**$ 4.410.800**	**$ -**	**$ 477.397**	**$ 4.888.197**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 67 de 77

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $606.492 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	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/07/2026	$ -	$ 606.492	$ -	$ 606.492
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 606.492	$ -	$ 606.492

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 $974.372, compuestos por $876.637 aportes a la SDIS y $98.005 aportes 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	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/07/2026	$ 876.367	$ 98.005	$ -	$ 974.372
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ 876.367	$ 98.005	$ -	$ 974.372

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $800.419 que corresponden a aportes de la SDIS, 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
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-1	FE 11794	23/07/2026	$ 201.500	$ -	$ -	$ 201.500
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE 30647	16/07/2026	$ 598.919	$ -	$ -	$ 598.919
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 800.419	$ -	$ -	$ 800.419

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.184.682 que corresponden a aportes de la SDIS, no se presentó ejecución para el mes.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ -	$ -	$ -

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $730.256 que corresponden a aportes de la SDIS, 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
DISPROARTE LTDA	830.100.330-6	FE 86514	27/07/2026	$ 730.256	$ -	$ -	$ 730.256
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 730.256	$ -	$ -	$ 730.256

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.428.370, que corresponde a aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.491.712 y recursos no ejecutados por $3.717.295, quedando una ejecución total de $1.219.364, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 68 de 77

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11792	23/07/2026	$ 340.500	$ -	$ -	$ 340.500
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11793	23/07/2026	$ 178.500	$ -	$ -	$ 178.500
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE 30629	16/07/2026	$ 205.000	$ -	$ -	$ 205.000
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE 30630	16/07/2026	$ 153.000	$ -	$ -	$ 153.000
VELOCITY FULLCOMMERCE S.A.S.	901.321.683-6	FEMC 492049	27/07/2026	$ 217.685	$ -	$ -	$ 217.685
VELOCITY FULLCOMMERCE S.A.S.	901.321.683-6	FEMC 491941	27/07/2026	$ 104.679	$ -	$ -	$ 104.679
ORTOPEDICOS SAN JOSE SAS	901.575.704-2	FE 9705	15/07/2026	$ 20.000	$ -	$ -	$ 20.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.219.364**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.219.364**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $281.894, que corresponden a aporte de la SDIS, no se presentó ejecución para el mes.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $7.773.740 que corresponder a aporte de la SDIS (Párvulos $2.342.860, Prejardín $2.715.440 y Jardín $2.715.440). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.824.446 (Párvulos $414.506, Prejardín $950.404 y Jardín $459.536), quedando una ejecución total de $5.949.294 (Párvulos $1.928.354, Prejardín $1.765.036 y Jardín $2.255.904) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26497	15/07/2026	$ 219.100	$ -	$ -	$ 219.100
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26798	29/07/2026	$ 381.900	$ -	$ -	$ 381.900
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26646	23/07/2026	$ 332.600	$ -	$ -	$ 332.600
AS. DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	901.870.060-2	CIM 787	29/07/2026	$ 607.635	$ -	$ -	$ 607.635
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 1.541.235**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.541.235**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26497	15/07/2026	$ 55.000	$ -	$ -	$ 55.000
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26798	29/07/2026	$ 55.000	$ -	$ -	$ 55.000
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 26646	23/07/2026	$ 55.000	$ -	$ -	$ 55.000
AS. DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	901.870.060-2	CIM 787	29/07/2026	$ 1.420.755	$ -	$ -	$ 1.420.755
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	FVE 4971	31/07/2026	$ 445.034	$ -	$ -	$ 445.034
COLANTA	890.904.478	4161-4553293	10/07/2026	$ 85.170	$ -	$ -	$ 85.170
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11789	23/07/2026	$ 224.200	$ -	$ -	$ 224.200
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11859	29/07/2026	$ 288.900	$ -	$ -	$ 288.900
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11718	16/07/2026	$ 179.800	$ -	$ -	$ 179.800
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11719	16/07/2026	$ 215.100	$ -	$ -	$ 215.100
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 3921	16/07/2026	$ 305.600	$ -	$ -	$ 305.600
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 3923	24/07/2026	$ 439.200	$ -	$ -	$ 439.200
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 3937	27/07/2026	$ 484.800	$ -	$ -	$ 484.800
COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. ALKOSTO	890.900.943-1	X5212587665	27/07/2026	$ 154.500	$ -	$ -	$ 154.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.408.059**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.408.059**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 5.949.294**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.949.294**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $527.510, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 69 de 77

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENERGIA CTA CTO. 2486633-1 #FACTURA	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 196.460	$ -	$ -	$ 196.460
GAS NATURAL CTA CTO. No. F15B89307412 # FACTURA	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 201.050	$ -	$ -	$ 201.050
INTERNET CTA CTO. FE-243388 #FACTURA	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 130.000	$ -	$ -	$ 130.000
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 527.510	$ -	$ -	$ 527.510

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $273.462, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	FE 11720	16/07/2026	$ 166.400	$ -	$ -	$ 166.400
HERMES DAVID PINTO	79.940.732-3	CUENTA DE COBRO Hp 06830-26	15/07/2026	$ 107.062	$ -	$ -	$ 107.062
TOTAL PIGA				$ 273.462	$ -	$ -	$ 273.462

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $417.758, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentó ejecución para el mes.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ -	$ -	$ -	$ -

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 57 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 70 de 77

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

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 1 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.

La Subdirectora Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar (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 14 al 31 de julio de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
María Lorena Pirabán Rodríguez-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Adriana Rojas Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:
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.
Ángela Roció 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: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 71 de 77

CONTRATO/CONVENIO No	1850	**FECHA**	04/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
C.C. N°	830108464-0

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 de Inicio: 14-jul.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
Dependencia:	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 14/07/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL María Antonia Zárate Camargo
C.C. N°.830108464-0

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1032375397

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 72 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

Escanee el código para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO
53166189
jmvasquezp@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: María Lorena Pirabán Rodríguez

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

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

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

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

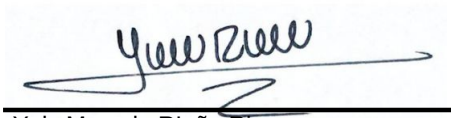
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

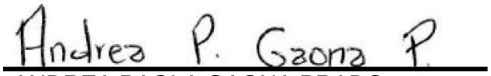
Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



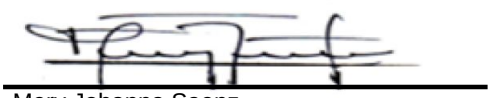
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

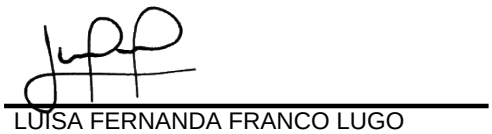
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

Escanee el código para verificación

Firma: LUISA FERNANDA FRANCO LUGO



LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
1032375397
lfrancol@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E)
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 76 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

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 14:58:37 Lec.: 2026-08-21 15:02:18 Res.: 2026-08-21 15:03:24 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:03:25 Lec.: 2026-08-21 15:04:51 Res.: 2026-08-21 15:05:34 IP Res.: 152.203.195.192 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:05:34 Lec.: 2026-08-21 15:05:55 Res.: 2026-08-21 15:06:00 IP Res.: 186.84.88.65 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:06:00 Lec.: 2026-08-21 15:07:54 Res.: 2026-08-21 15:07:59 IP Res.: 38.156.13.147 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:07:59 Lec.: 2026-08-21 15:58:10 Res.: 2026-08-21 15:58:14 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:58:14 Lec.: 2026-08-21 16:07:47 Res.: 2026-08-21 16:07:53 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 16:07:53 Lec.: 2026-08-21 16:10:03 Res.: 2026-08-21 16:10:10 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 16:10:10 Lec.: 2026-08-21 16:11:19 Res.: 2026-08-21 16:11:22 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:11:22 Lec.: 2026-08-21 16:15:53 Res.: 2026-08-21 16:15:57 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050
2026-08-21T18:58:23-05:00 - Página 77 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1850-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-145835-b1c548-28626050

Creación: 2026-08-21 14:58:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 18:58:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:15:57 Lec.: 2026-08-21 16:34:40 Res.: 2026-08-21 16:34:44 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 16:34:44 Lec.: 2026-08-21 16:57:12 Res.: 2026-08-21 16:57:14 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 16:57:14 Lec.: 2026-08-21 17:07:17 Res.: 2026-08-21 17:07:22 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 17:07:22 Lec.: 2026-08-21 17:12:06 Res.: 2026-08-21 17:12:09 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO lfrancol@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E) SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:12:09 Lec.: 2026-08-21 18:58:16 Res.: 2026-08-21 18:58:21 IP Res.: 191.156.183.32 Canal: Email