Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	17 07 26 A 31 07 26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 10%	PRESUPUESTAL 0%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	VICTOR HUGO VALENZUELA
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN DE BOSA
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico Ana María González Aranda - Componente Técnico Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico Luz Marina Ortiz Plata - Componente Técnico Johanna María Camargo – Componente Financiero Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón - – Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado – Componente técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1832-2026
FECHA DE CONVENIO	03/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026 16/06/2026
ASOCIADO	FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.320.120-3
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 NOVECIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 905.987.092), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 2 de 81

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($859.570.296), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($773.613.266), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 85.957.030), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($46.416.796), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	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	17/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
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.

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	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 11 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5.	Anexo 1.1 Formato de calificación técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 3 de 81

los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	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.	
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 01 de julio de 2026, la representante legal de la Fundación Artística Pincel de Alegría realizó el proceso de selección del talento humano para los perfiles requeridos en el Contrato 1832-2026, mediante la aplicación Servicio de empleo y entrevistas individuales para los perfiles; una (1) profesional y una (1) auxiliar de atención a la primera infancia. Así mismo el 23 de julio del 2026, el representante legal realizó dieciocho (18) evaluaciones del equipo humano, distribuidos así: una (1) para el perfil de responsable del servicio, ocho (8) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, tres (3) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar administrativa, tres (3) para el perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) para el perfil de manipulador de alimentos. Como resultado del proceso, se determinó la continuidad de los aspirantes en el proceso de contratación para el convenio 1832-2026.	ANEXO 2.1 CONVOCATORIA TALENTO HUMANO NUEVO ANEXO 2.2 EVALUACION TALENTO HUMANO NUEVO ANEXO 2.3 EVALUACION Y ANALISIS TALENTO HUMANO 2026 ANEXO 2.4 AUTOEVALUACION TALENTO HUMANO ANEXO 2.4 COEVALUACION TALENTO HUMANO
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.	El 14 de julio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión un total de veintidós (22) hojas de vida con sus respectivos soportes, para la verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, distribuidas de la siguiente manera: una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, diez (10) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) al perfil de auxiliar administrativo, tres (3) al perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) al perfil de manipulador de alimentos, dando cumplimiento al cargue de la documentación requerida en los plazos establecidos.	01 RESPONSABLE DE SERVICIO 02 PROFESIONALES DE ATENCION 03 AUXILIARES DE ATENCION 04 AUXILIAR ADMINISTRATIVA 05 SERVICIOS GENERALES 06 MANIPULADORAS DE ALIMENTOS BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 4 de 81

3.1.3. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 17 de julio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta De Inicio Cto 1832-2026
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura. – 22.07.2026 – Presencial Línea de Gestión Ambiental – 22.07.2026 – Presencial Interacción y Experiencias – 21.07.2026 – Presencial Familia y Comunidades – 21.07.2026 – Presencial Bienestar Integral – 27.07.2026 29.07.2026 – Presencial Equipo Humano – 30.07.2026 – Presencial Liderazgo y gestión Integral – 30.07.2026 – Presencial Verificación mecanismo PpR M1 – 31.07.2026 – Presencial	Anexo 3.1 Instrumento verificación urbanísticos y de estructura – julio Anexo 3.2. Instrumento de verificación gestión ambiental - julio Anexo 3.3 Instrumento verificación bienestar integral Anexo 3.4 Instrumento verificación bienestar integral Anexo 3.5 Instrumento verificación liderazgo Anexo 3.6 Instrumento verificación equipo humano Anexo 3.7 Instrumento de verificación interacciones y experiencias Anexo 3.8 Instrumento verificación estructura Anexo 3.9 Instrumento verificación pago por resultados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 5 de 81

		Anexo 3.10 Instrumento de verificación familia y comunidad
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. 4093850164 del Banco caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	De acuerdo con la propuesta económica presentada el aporte del asociado sólo contiene aportes en especie. Para el periodo verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $6.554.716 representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTE ASOCIADO (ESPECIE)** **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento al uso del predio — $ 3.275.533 Vigilancia desde 15 de julio 2026 — $ 748.930 Elementos de aseo institucional — $ 988.753 Material didáctico — $ 841.000 Papelería administrativa — $ 700.500 **TOTAL** — **$ 6.554.716** Se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Material Didáctico y Papelería Administrativa, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $1.574.575 para Material Didáctico y	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera julio 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 6 de 81

	$103.078 para Papelería Administrativa. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes.	
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 de Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades 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 dejaron observaciones en el componente de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Bienestar Integral, Equipo humano y Liderazgo y Gestión Integral En el Componente de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, presentó observación a mejorar debido a que no cuentan con el Concepto Técnico vigente expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos. Desde el componente de Bienestar Integral se deja observación a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para garantizar la adecuada operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Adicionalmente, se generó acción de mejora inmediata, dado que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. De igual manera, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones descritas en el anexo técnico, toda vez que están elaborados en plástico y no en acrílico. Así mismo, se observó que algunos de los cepilleros se encuentran rotos. En el componente equipo humano presentó observación a mejorar toda vez que la señora Sandra Patricia Triana Montealegre, quien se desempeñaba en el cargo de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, presentó carta de renuncia el 27 de julio de 2026. no contó con reemplazo para dicho cargo durante el periodo comprendido entre el 28 y el 31 de julio de 2026. Así mismo, durante la verificación documental se evidenció que el asociado no	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 7 de 81

	contaba con el plan de cualificación y bienestar del talento humano. En el componente liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que no contó con la totalidad de elemento mínimos acorde al anexo técnico 3 de 5. Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al Compromiso General No. 5, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Material Didáctico y Papelería Administrativa, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $1.574.575 para Material Didáctico y $103.078 para Papelería Administrativa. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes. En cuanto al Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el periodo verificado no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0 % frente al porcentaje mínimo requerido. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.	
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 mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con 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	Anexo 7.1 Soportes de cargue de informes Anexo 7.2 Informe de Gestión Del 17 Al 31 De Julio Anexo 7.3 Informe Financiero Anexo 7.4 PpR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 8 de 81

	correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada	
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 presentaron requerimientos ni seguimiento en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los compromisos.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Independencia ubicado en la cra 88 c bis 78 31 sur Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de 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 e infraestructura — 22.07.2026 Línea de Gestión Ambiental — 22.07.2026 Interacción y Experiencias — 21.07.2026 Familia y Comunidades — 21.07.2026 Bienestar Integral — 27.07.2026 29.07.2026 Equipo Humano — 30.07.2026 Liderazgo y gestión integral — 30.07.2026 Verificación mecanismo PpR M1 — 31.07.2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	Anexo 10.1 Acompañamiento 24 de julio Anexo 10.2 Acompañamiento 30 de julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 9 de 81

	<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>24.07.2026 30-07.2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No aplica</td></tr></table>	
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 han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el periodo verificado no fueron convocados a reuniones.	No aplica
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 31 de julio de 2026, el asociado realizó la socialización de la gratuidad del servicio con las colaboradoras, así como con los padres, madres y acudientes de las niñas y los niños vinculados al jardín infantil, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prestación del servicio	Anexo 13.1 Socialización de resolución 967. 31 julio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo verificado no fueron convocados a comité técnico del convenio.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 10 de 81

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.	Para el periodo verificado no realizaron compras a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores locales. Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al periodo, no se evidenciaron soportes que acrediten compras de alimentos a pequeños productores. En razón de lo anterior, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Por tal motivo, se recomendó implementar, para el siguiente mes, las acciones de mejora y seguimiento necesarias que permitan fortalecer el cumplimiento de este compromiso y alcanzar el porcentaje establecido.	Instrumento de verificación 2 del componente de Bienestar Integral, cargado en el compromiso 3. Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. No se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos locativos ni materiales.	Anexo 2.1 Cronograma Mantenimientos Preventivos y Correctivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 11 de 81

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario.
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.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 22.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 22.07.2026. • 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 el día 22.07.2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82,58%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas dirigidas al equipo humano el 27.07.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Anyi Liliana Borda Herrera el 08.03.2026, con certificación otorgada por FUNSE. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Laura Julieth Carrero Cardozo el 21.11.2025, con certificación	Anexo 4.1 Plan De Gestión De Riesgo Y Cambio Climático. Anexo 4.2 Cronograma De Socialización Plan De Gestión De Riesgo De Cambio Climático. Anexo 4.3 Directorio Atención De Emergencias. Anexo 4.4 Certificados De Brigadas. Anexo 4.5 Inspección De Botiquín. Anexo 4.6 Constancia Sure. Anexo 4.7 Cronograma Simulacros. Anexo 4.8 Inspección Extintores. Anexo 4.9 Acta Aprobación Plan De Gestión De Riesgo Y Cambio Climático. Anexo 4.10 Acta Conformación De Brigadas. Anexo 4.11 Socialización Plan De Gestión De Riesgo Y Cambio Climático-Familias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 12 de 81

	otorgada por UR Capacitaciones - Bomberos / Positiva. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Julieth Johanna Hurtado Mercado el 30.01.2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S. Presentó cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos el 21.07.2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático dirigido a las familias, para el 27.07.2026.	
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 a padres, madres y cuidadores realizada el 23 de julio de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura, realizado con padres, madres y cuidadores el 23.07.2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación dirigido al equipo humano el 27.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras realizado	Anexo 5 .1 Plan de Gestión De Riesgos de Accidentes. Anexo 5.2 Cronograma Medidas de reducción de riesgo y póliza. Anexo 5.3 Socialización Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes Familias. Anexo 5.5 Medidas riesgo de accidentes por intoxicación-T.H. Anexo 5.4 Medidas riesgo de accidentes por caída de altura-Familias. Anexo 5.6 Medidas riesgo de accidentes por quemaduras-Familias. Anexo 5.7 Medidas riesgo de accidentes por herida con objetos corto punzantes-Niños.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 13 de 81

	con padres, madres y cuidadores el 27.07.2026. Actividades desarrolladas por medio de espacios presenciales de dialogo y reflexión, y la distribución de infografías y la publicación de carteleras informativas, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron acta de socialización con niñas y niños frente al tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes", realizada el 22.07.2026, desarrollada a través de dibujos y títeres implementados como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	
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 la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, realizado con el equipo humano el 29.07.2026. • Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento, dirigido a padres, madres y cuidadores el 29.07.2026.	Anexo 6.1 Protocolos de seguridad. Anexo 6.2 Protocolo salidas pedagógicas o cuando aplique traslado para recibir alimentación-T.H. Anexo 6.3 Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento-Familias. Anexo 6.4 Cronograma socialización de protocolos.
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 de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 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, para el 23.07.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Socialización Póliza. Anexo 7.2 Póliza De Accidentes.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento,	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 14 de 81

en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentó observación a mejorar debido a que no cuentan con el Concepto Técnico vigente expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos. Se evidenció soporte de correo allegado el 06.07.2026 como respuesta a la petición No. 4258122026, en la cual la entidad informa que el trámite fue desistido debido a inconsistencias en la dirección registrada por lo cual no fue posible realizar la respectiva visita de inspección. Por lo tanto, se debe iniciar nuevamente la solicitud para la renovación del Concepto. No obstante, la responsable del servicio manifiesta que se ha intentado iniciar nuevamente el trámite, pero la plataforma todavía no da acceso debido a que no se ha desbloqueado el proceso anterior.	Anexo 9.1 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.	Presentaron documento de Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, expedido en diciembre de 2024, evidenciando los análisis de cálculos y los diseños estructurales elaborados en base al predio del jardín y en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad "Bajo".	Anexo 10.1 Estudio de vulnerabilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 15 de 81

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como 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 encuentra programada para obtener el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FMF 251 del 22.07.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $208.800.	Anexo 1.1 Soporte correo. *Factura No. FMF 251, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
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. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa cuenta con la implementación de baldes ubicados en las áreas de cocina y lavandería para reutilizar y aprovechar el agua pos lavado como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 2.1 Consumo De Agua Julio. Anexo 2.2 Inventario de elementos mínimos.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de	Anexo 3.1 Recibos públicos luz y gas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 16 de 81

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado.	
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). 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. Presentó acta anticorrupción, suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos	Anexo 4.1 Acta con Mundo verde. Anexo 4.2 Control de residuos aprovechables 009 y 010. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 17 de 81

	especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron documento de certificación firmada por el representante legal el día 22 de julio de 2026, en la cual certifica la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Carta No uso de plásticos de un solo uso.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	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.	Anexo 6.1 Reporte Formato Planilla de movilidad sostenible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 18 de 81

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	
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 formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Luisa Fernanda Arias Chavez el 24 de abril de 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política ambiental de la entidad, el 23.07.2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024-2028 y Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. -PLA-GA-003, el 28.07.2026.	Anexo 7.1 Responsable ambiental. Anexo 7.2 Cronograma ACT jul-dic 2026. Anexo 7.3 Política ambiental. Anexo 7.4 Plan institucional de gestión ambiental.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación del equipo humano en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "En el fenómeno del niño / Cuidemos el agua, cuidemos la energía", compartida con la totalidad del equipo humano el 22.07.2026.	Anexo 8.1 Fenómeno del niño, cuidemos el agua y la energía 22 Julio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 19 de 81

9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025036333 del 02/02/2026, con fecha de emisión de aval del 02/02/2026. Proyectó socialización con talento humano para el día 31/07/2026, acerca de “proyecto pedagógico y planeación” mediante encuentro presencial. 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. El soporte Anexo 1.10 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.1 Cronograma Interacciones Y Experiencias Anexo 1.2 Planeación Párvulos A Anexo 1.3 Planeación Párvulos B Anexo 1.4 Planeación Párvulos C Anexo 1.5 Planeación Párvulos D Anexo 1.6 Planeación Prejardín A Anexo 1.7 Planeación Prejardín B Anexo 1.8 Planeación Prejardín C Anexo 1.9 Fortalecimiento Planeación Pedagógica Anexo 1.10 Socialización Proyecto Pedagógico Anexo 1.11 Aval proyecto pedagógico
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 recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del	Anexo 2.1 Imágenes De Producciones Párvulos A Anexo 2.2 Imágenes De Producciones Párvulos B Anexo 2.3 Imágenes De Producciones Párvulos C Anexo 2.4 Imágenes De Producciones Párvulos D Anexo 2.5 Imágenes De

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 20 de 81

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Producciones Prejardín A Anexo 2.6 Imágenes De Producciones Prejardín B Anexo 2.7 Imágenes De Producciones Prejardín C
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 mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1 Acta Socialización Observadores Anexo 3.2 Observadores Párvulos A Anexo 3.3 Observadores Párvulos B Anexo 3.4 Observadores Párvulos C Anexo 3.5 Observadores Párvulos D Anexo 3.6 Observadores Prejardín A Anexo 3.7 Observadores Prejardín B Anexo 3.8 observadores Prejardín C
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 trimestrales a familias y proyectó socialización para el 27/07/2026, por lo tanto, se verificará en próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.1 Acta Socialización Informe Trimestral Anexo 4.2 Informe Trimestral Párvulos A Anexo 4.3 Informe Trimestral Párvulos B Anexo 4.4 Informe Trimestral Párvulos C Anexo 4.5 Informe Trimestral Párvulos D Anexo 4.6 Informe Trimestral Prejardín A Anexo 4.7 Informe Trimestral Prejardín B Anexo 4.8 Informe Trimestral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 21 de 81

		Prejardín C
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 de socialización de transiciones efectivas y armónicas. Proyectó socialización con familias para el día 03.08.2026 sobre “Acompañamiento transito SED” mediante infografía. Presentó acta con fecha del 24.07.2026 donde se evidenció el diligenciamiento del link de priorización SED.	Anexo 5.1 Uso De Aplicativo De Tránsito A Colegios de la secretaria de Educación. Anexo 5.2 cronograma interacciones y experiencias.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Para este periodo teniendo en cuenta el inicio de contrato no se tenía programado comité ampliado.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, acerca de “Guía metodológica para la prevención d violencias para el talento humano". Presentó radicación con fecha del 21.07.2026 ante la subdirección local.	Anexo 7.1 Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Reto Jornada Pedagógica Emocionarío
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 garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación Párvulos Y Prejardín
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	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de julio, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó Factura 0272 del 27/07/2026 del proveedor Didácticos correa, por concepto de	Anexo 9.1 Entradas y salidas niños Anexo 9.2 Inventario material didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 22 de 81

Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	papelería de niños y niñas, por valor de $838.900. Factura 0273 del 27/07/2026 del proveedor Dotaciones Institucionales, por concepto de material didáctico, por valor de $841.000 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
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 el documento de caracterización poblacional donde se 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 en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Presentó soporte de la actualización realizada al documento de caracterización poblacional con fecha del 21.07.2026 en articulación con los profesionales transversales.	Anexo 1.1 Encuentro Caracterización Anexo 1.2 Caracterización jardín independencia
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas	Presentó cronograma de socialización de rol cuidador y protector. Proyectó socialización con familias para el 19/08/2026, sobre “Promoción de entornos protectores” por	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 23 de 81

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	parte de la profesional en psicología mediante folleto.	
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 este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.	No aplica
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 trimestral de promoción del buen trato y prevención del abuso sexual infantil. Proyecto socialización de prevención del abuso sexual infantil con fecha del 24.07.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante pieza comunicativa y experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Cronograma Promoción Buen Trato
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma trimestral de prevención de violencias. Proyecto socialización de “Prevención de violencias en el contexto familiar con fecha del 19.08.2026 dirigido a familias y talento humano mediante pieza comunicativa.	Anexo 6.1 Cronograma Prevención De Violencia
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.	Proyectó movilización social para el día 03.08.2026 sobre “Violencia de género” dirigido a familias mediante galería de fotos.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas	Anexo 8.1 Procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 24 de 81

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	administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores, así como el documento ESAL. Presentó cronograma trimestral de rutas administrativas y documento ESAL. Proyecto socialización sobre "Documento ESAL" con fecha del 24.07.2026 dirigido a talento humano mediante encuentro presencial	Administrativo Esal- Pvd
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.	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por desnutrición del participante JJEM del nivel de párvulos D. Se proyectó seguimiento para el mes de agosto, se verificará el próximo periodo. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar sufrida en el entorno familiar del participante LADS del nivel de prejardín B. Se proyectó seguimiento para el mes de agosto, se verificará el próximo periodo. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia psicológica hacia la señora Angelica Guerrero progenitora del participante AMFG del nivel párvulos C. Se proyectó seguimiento para el mes de agosto, se verificará el próximo periodo. Presentó soportes de activación de ruta por desnutrición del participante RRT del nivel de prejardín B. Se proyectó seguimiento para el mes de agosto, se verificará el próximo periodo.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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.	Presentó un documento que contiene el pacto de corresponsabilidad el cual cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción.	Anexo 10.1 Pacto de corresponsabilidad 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 25 de 81

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 este periodo no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.	No aplica
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. Se realizó la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los siguientes temas: el 27 de julio de 2026, con las familias y el equipo humano, socialización sobre prevención de enfermedades inmunoprevenibles, infección respiratoria aguda; y el 28 de julio de 2026, con los niños y las niñas, se desarrolló una experiencia lúdica sobre la promoción del lavado de manos**.** 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 higiénica.	Anexo 1.1 Seguimiento A Afiliación En Salud. Anexo 1.2 Seguimiento Valoración Integral. Anexo 1.3 Seguimiento Vacunación. Anexo 1.4 Cronograma De Bienestar Integral. Anexo 1.5 Acta Promoción lavado De Manos. Anexo 1.6 Socialización Eda E Ira. Anexo 1.7 Entradas Y Salidas Aseo Niños 17 Al 31 De Julio. Anexo 1.8 fichas técnicas elementos de aseo.
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	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 26 de 81

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.	incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Se generó acción de mejora inmediata debido a que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, toda vez que presenta un error permitido de 10 mm, cuando el requerido es de 2 mm. Adicionalmente, se evidenció que la cinta métrica se encuentra elaborada en un material diferente al del tallímetro. En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 10 y 15 de julio del 2026; realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 24 de julio del 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (11) once, Riesgo de Desnutrición (19) diecinueve, Sobrepeso (3) tres y Desnutrición Aguda (2) Dos. Se presentó un caso de Desnutrición Aguda Moderada correspondiente al participante JJEM, del nivel Párvulos D. El 15 de julio de 2026, la profesional en nutrición realizó seguimiento, evidenciando un peso de 10,7 kg y una talla de 88,8 cm. De acuerdo con la valoración antropométrica, el participante presentó una clasificación nutricional de Desnutrición Aguda Moderada. Para el participante RRT, del nivel de Prejardín B. El 15 de julio de 2026, la profesional en nutrición realizó seguimiento, evidenciando un peso de 10,3 kg y una talla de 91,6 cm. De acuerdo con la valoración antropométrica, el participante presentó una clasificación nutricional de Desnutrición Aguda Moderada. Dispusieron de una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, el cual	Anexo 4.1 Socialización Segunda Toma Masiva Peso Y Talla. Anexo 4.2 Seguimiento RRTV Y JJE. Anexo 4.3 inventario vigilancia nutricional, fichas técnicas y certificado de calibración. Anexo 4.4 mantenimiento preventivo y correctivo de equipos antropométricos. Anexo 4.5 soporte cargue SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 27 de 81

	contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 28 de julio de 2026. Presentaron el Inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de 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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C012463, del 2 de diciembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C127074, del 02 de mayo de 2024. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Anexo 5.1 Cs Fav Establecimiento 02.12.2025 Anexo 5.2 Cs Favorable Preparación De Alimentos.
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 y preparación de alimentos el 17 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación Preparación De Alimentos. Anexo 6.2 Autoevaluación Establecimientos Educativos.
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	Se deja observación a mejorar, toda vez, que evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones descritas en el anexo técnico, toda vez que están elaborados en plástico y no en acrílico. Así mismo, se observó que algunos de los cepilleros se encuentran rotos. Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.	Anexo 7.1 Plan Bpm Y Psb. Anexo 7.3 Declaración De Compromiso. Anexo 7.4 Acta Plan De Saneamiento Bá.sico Anexo 7.5 Soporte Del Lavado De Tanques De Agua Potable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 28 de 81

disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se realizó la socialización del Plan de Saneamiento con todo el equipo humano el 17 de julio de 2026. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de tres (3) tanques de almacenamiento de agua potable el 21 de febrero del 2026.	Anexo 7.6 Tabla Dosificación Desinfectante. Anexo 7.7 Formatos Control Plan De Saneamiento. Anexo 7.8 Entradas Y Salidas Aseo Institucional. Anexo 7.9 FICHAS técnicas elementos de aseo institucional. Anexo 7.10 plan de saneamiento 2026. Anexo 7.11 evidencia elementos de aseo.
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	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 17 de julo de 2026 socialización del tema Enfermedades trasmitidas por Alimentos y Personal Manipulador de Alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de	Anexo 8.1 Plan De Capacitación Y Educación Sanitaria. Anexo 8.2 Acta Etas-Personal Manipulador De Alimentos. Anexo 8.3 Certificados Medicos. Anexo 8.4 Evidencia Uniformes. Anexo 8.5 Evidencia Momento De Manipulación. Anexo 8.6 Entradas Y Salidas Colaboradores 17 Al 31 De Julio. Anexo8.7 Sensibilización Practicas Higiénicas Durante La Manipulación De Alimentos. Anexo 8.8 ft jabón antibacterial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 29 de 81

acompañamiento al momento de la alimentación.	colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.9. Acta Buenas Prácticas De Manufactura.
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. Se realizó la socialización del Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura con todo el equipo humano el 16 de julio de 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo 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 los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligenció adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” y se realizó el cargue mensual de la información y del soporte correspondiente al mes de julio, el 4 de agosto de 2026.	Anexo 9.1 Control De Alimentos. Anexo 9.2 PDA Julio. Anexo 9.3 tabla de cálculo JI cc Independencia 2025 V4 sep 2025. Anexo 9.4 Listado de proveedores. Anexo 9.5 Documentos de procedimientos Servicios alimentos BPM.
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	Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Mercados La Finca – Eduardo Perdomo Sanabria con NIT 79398787 y acta de inspección sanitaria AS04C774896 para expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 3 de octubre de 2025. El Portal OAPS (Carnes el Portal) con NIT 1071302132-1 y acta de inspección sanitaria AS21E985023 para expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 03 de septiembre de 2025 y Autorización sanitaria	Anexo 10.1 C.S. Fav El Mortiño Anexo 10.2 Cs Fav 03.10.2025 Mercados La Finca Anexo 10.3 Cs Fav Carnes El Portal 03.09.2025 Anexo 10.4 Resolución Sanitaria Cárnicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 30 de 81

huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	mediante resolución ASSC4772 del 7 de julio de 2021. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.5 Fichas Técnicas De Alimentos Anexo 10.6 CS Transporte carnes 07.05.2026 Anexo 10.7 CS Transporte Lácteos y derivados 20.01.2026 Anexo 10.8 CS FAV Transporte Abarrote 05.08.2026
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 no se cuenta con los elementos mínimos requeridos para la adecuada prestación del servicio de alimentos, entre ellos: una (1) tapa de caldero de 30 litros, una (1) olla a presión con capacidad entre 8 y 13 litros, dos (2) ollas con capacidad entre 7 y 13 litros, una (1) tapa faltante de una olla de 20 litros, veinticinco (25) bandejas, un (1) cucharón, un (1) set de 5 tazas medidoras en acero inoxidable, un (1) colador, un (1) set de 4 cucharas medidoras, un (1) pelador, una (1) tabla amarilla, una (1) tabla roja, dos (2) ralladores, una (1) espátula, dieciséis (16) platos para seco, trece (13) vasos, dieciséis (16) cucharas de sopa, quince (15) cucharas tipo postre y un (1) termómetro de punzón. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Anexo 11.1 Inventario. Anexo 11.2 Fichas Técnicas Neveras. Anexo 11.3 Cronograma De Mantenimiento Preventivo.
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**.	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JDVC del nivel párvulos, soporte médico del 10/07/2026 registra: "El menor es intolerante a legumbres y granos por lo que se solicita una dieta especial libre de estos para el jardín", la profesional de nutrición deja las indicaciones al respecto: "Restricción: leguminosas y legumbres. Ajuste alimentación: ofrecer porción adicional de alimento energético del día (tubérculo, plátano o yuca)". En menú del día verificado se evidencia que no se ofrece lenteja y se brinda porción adicional de papa criolla dorada como reemplazo. Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños que requirieran del	Anexo 12.1 Modificación Alimentaria JDVC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 31 de 81

	suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Para el periodo verificado no aplicó la entrega de paquete tipo jornada liberada. Se realizó la entrega de 106 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica el 17 de julio de 2026, los cuales fueron entregados el mismo día. Los paquetes fueron distribuidos así: - Párvulos: 52 - Prejardín: 54 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta Publicada. Anexo 13.2 Entrega De Paquete Jornada Pedagógica Julio 2026. Anexo 13.3 Formato Digitalizado Jornada Pedagógica Julio 2026. Anexo 13.4 Formato de salidas anticipadas.
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 menores de 2 años. Presentaron la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Cualificación Lactancia Materna. Anexo 14.2 Listado lactancia materna.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 32 de 81

1.Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con proceso de selección e inducción del talento humano, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes. El 17 de julio de 2026, la responsable del servicio dirigió inducción a todas las colaboradoras que ingresaron al jardín infantil en el convenio 1832 del 2026, se evidenció acta y listado de asistencia. Se recomendó al asociado realizar un alcance toda vez que no se relacionan todos los temas que indica el anexo técnico 1 de 5 en etapa de pre-alistamiento, el asociado programó alcance a la inducción del convenio el 31 de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “Anexo 1.3 Bienvenida actualizada julio” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.1 Socialización Bienvenida Anexo 1.2 Socialización, inducción y reinducción 17 julio Anexo 1.3 Bienvenida actualizada julio Anexo 1.4 cronograma del convenio Anexo 1.5 Protocolo de selección e inducción
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.	El 14 de julio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión un total de veintidós (22) hojas de vida con sus respectivos soportes, para la verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, distribuidas de la siguiente manera: una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, diez (10) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) al perfil de auxiliar administrativo, tres (3) al perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) al perfil de manipulador de alimentos, dando cumplimiento al cargue de la documentación requerida en los plazos establecidos. Presentaron contrato a término fijo inferior a un año para todas las colaboradoras del jardín infantil del 17 de julio al 17 de octubre del 2026. El 17 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización y entrega del contrato a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes. Presentaron contrato a Término fijo inferior a un año del 28 de julio al 28 de octubre del 2026 de la	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Socialización de Contratos 17 julio Anexo 2.3 Socialización de Contratos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 33 de 81

	señora Ingrid Nataly Rojas Romero en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia. El 28 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización y entrega del contrato a la señora Ingrid Nataly Rojas Romero en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenció acta y firmas correspondientes.	
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 17, 22 y 28 de julio del 2026, el asociado envió para aprobación 24 hojas de vida en los perfiles responsable del jardín infantil, profesionales de atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliares de servicios generales y manipuladoras de alimentos y recibieron vales finalizados bajo Id Acuerdo: 20260727-232726-3840d4-52026061 y 20260717-170846-ca38e1-78094378 del 17 y 31 de julio del 2026.	Anexo 3.1 Correos solicitud de aval Anexo 3.2 Avales finales Anexo 3.3 aval inicial convenio 1832-2026
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 y 30 de julio de 2026, el asociado notificó al supervisor, mediante correo electrónico, los cambios realizados en el equipo humano del jardín infantil, correspondientes a los perfiles de Responsable del Jardín Infantil, Profesionales de Atención a la Primera Infancia, Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Auxiliar Administrativo, Auxiliares de Servicios Generales y Manipuladoras de Alimentos.	Anexo 4.1 Reporte de talento humano
5.Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación. Presentaron base de datos actualizada del equipo humano al mes de julio del 2026.	ANEXO 5.1 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIO 1832 JULIO 31 ANEXO 5.2 HOJAS DE VIDA
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Formato ingreso y salida talento humano
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,	El 22 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de anexo técnico proceso competitivo y demás lineamientos a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes.	Anexo 7.1 socialización proceso competitivo y demás lineamientos ANEXO 7.2 CRONOGRAMA ANEXO TECNICO JULIO 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 34 de 81

procedimientos y orientaciones del servicio		
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).	Durante el período verificado, se garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados. No obstante, se formuló una observación a mejorar, toda vez que no se contó con reemplazo para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia durante el periodo comprendido entre el 28 y el 31 de julio de 2026.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9.Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades en el equipo humano: La señora Francy Lorena Loaiza en el perfil auxiliar en atención a primera infancia presentó carta de renuncia el 27 de julio del 2026, laboró hasta el 26 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Ingrid Nataly Rojas Romero, con fecha de emisión de aval del 28 de julio del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 28 de julio al 28 de octubre del 2026 y ARL Positiva 28 de julio del 2026, se proyectó descuento del 28 de julio del 2026. La señora Sandra Patricia Triana Montealegre en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 27 de julio del 2026, laboró hasta el 27 de julio del 2026, se proyectó descuento toda vez que no contó con reemplazo del 28 al 31 de julio del 2026.	Anexo 9.1 carta de renuncia Sandra Triana Anexo 9.2 Autorización para reemplazo
10.Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Presentan observación a mejorar toda vez que no contaron con el plan de cualificación y bienestar del talento humano.	Anexo 10.1 CRONOGRAMA BIENESTAR DE AGOSTO A NOVIEMBRE D2026 Anexo 10.2 Plan de cualificación TH
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.	El asociado cuenta con cuatro (4) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, tres (3) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y cuatro (4) colaboradoras cualificadas en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. El 17 de julio del 2026, la responsable del servicio dirigió taller de habilidades como actividad de bienestar a las colaboradoras del jardín infantil con el objetivo de desarrollar habilidades efectivas de comunicación y liderazgo para mejorar el desempeño y satisfacción laboral del talento humano, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 11.1 SOPORTE CUALIFICACIONES ANEXO 11.2 ACTA JORNADA DE BIENESTAR 17 JULIO 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 35 de 81

	El 22 de julio del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada de socialización proceso competitivo y demás lineamientos a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	
12.Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se evidenció que el asociado cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, actualizada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva, con vigencia hasta el 30 de septiembre de 2026, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	ANEXO 12.1 MATRIZ DE RIESGOS
13.Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no presentaron accidentes laborales.	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 cuenta con documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 17 de julio de 2026, la responsable del servicio dirigió socialización de la misión y visión a todas las colaboradoras que ingresaron al jardín infantil en el convenio 1832 del 2026, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 1.1 Socialización Identidad institucional 28 julio Anexo 1.2 Documento vision, principos y valores Anexo 1.3 Socialización Bienvenida
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	El asociado contó con el plan de acción para la mejora continua actualizado al mes de julio del 2026.	ANEXO 2.1 PLAN DE MEJORA CONTINUA INDEPENDENCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 36 de 81

familias atendidas por la SDIS.		
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.	La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil al mes de julio del 2026.	ANEXO 3.1 FUID 2026 INICIAL Y EGRESOS JULIO
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Presentaron el documento del procedimiento del Buzón de Sugerencias, en el cual se establece la ruta para dar respuesta a las quejas o sugerencias recibidas por el jardín cada tres días. El 21, 24 y 29 de julio del 2026, la responsable del servicio, el apoyo administrativo y diferentes padres de familia del jardín infantil realizaron apertura de buzón sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias con las firmas correspondientes.	ANEXO 4.1 APERTURA DEL BUZON Anexo 4.2 Procedimiento apertura de buzón Anexo 4.3 radicado de entrega ANEXO 4.4 PROTOCOLO_BUZON_DE_SUGERENCIAS_INDEPENDENCIA 2026
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.	En el nivel de Prejardín C se evidenció una matrícula de 18 niñas y niños. De este total, 11 cuentan con compromiso suscrito por los padres, madres o acudientes debido a la falta de documentación requerida para la conformación del expediente. Los compromisos fueron firmados el 18 de julio de 2026 y establecieron como fecha de entrega de la documentación pendiente el 21 de septiembre de 2026.	ANEXO 5.1 SEGUIMIENTO A COMPROMISOS
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	En el periodo verificado se realizó la siguiente inscripción en el sistema misional SIRBE: El 27 de julio del 2026, realizaron inscripción del niño AFAL y las niñas DMAM y EDHM para nivel párvulos.	Anexo 6.1 inscritos 17 al 31 julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 37 de 81

correspondiente para su registro en el sistema.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	En el periodo verificado se realizó las siguientes actuaciones en el sistema misional SIRBE: El 21 de julio del 2026, realizaron actuación de atención de la niña DSPD de nivel párvulos y el niño LEHB de nivel prejardín, regalaron suspensión por viaje de la niña GILC de nivel párvulos y suspensión por retiro voluntario del niño SAMM de nivel párvulos y de la niña AIPS de nivel prejardín. El 22 de julio del 2026, realizaron actuación suspensión por retiro voluntario del niño DAOG de nivel prejardín, realizaron actuación de suspensión por viaje de la niña EACC de nivel párvulos. El 27 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de AFAL y las niñas DMAM y EDHM para nivel párvulos, realizaron actuación de atendido del niño ASSC de nivel párvulos y la niña SSAB de nivel prejardín, actuación de suspensión por viaje del niño MAAO de nivel párvulos y la niña AJAC de nivel prejardín. El 29 de julio del 2026, realizaron actuación de suspensión por viaje del niño LADS de nivel prejardín.	Anexo 7.1 activos 17 al 31 de julio Anexo 7.2 Egresos Julio 17 al 31 Anexo 7.3 suspendidos del 17al 31 julio
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.	Garantizaron el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Anexo 8.1 Entrega de carné Julio 31 Anexo 8.2 Carné
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	En el período verificado, se evidenció la presentación de los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 9.1 Asistencias Julio 2026 Anexo 9.2 metafísica julio Anexo 9.3 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria PARVULOS JULIO completo Anexo 9.4 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria PREJARDIN JULIO COMPLETO
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles,	No tenían programadas acciones de búsqueda activa en el periodo verificado.	ANEXO 10.1 COBERTURA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 38 de 81

con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.		
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.	Garantizaron 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.	Anexo 11.1 ACTA ARTICULO 33
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.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1 Soporte de archivo
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5	El asociado contó con las carpetas de la SDIS para las historias sociales de los niños y las niñas.	ANEXO 13.1 HOJAS DE CONTROL JULIO
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.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 39 de 81

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 31 de julio del 2026, tenían programada socialización de la seguridad de la información del jardín infantil a los padres madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció cronograma. El soporte "Anexo 15.2 resolución 1414.docx" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 15.1 consentimiento informado Anexo 15.2 resolución 1414.docx
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 del 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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	El 22 de julio del 2026, el asociado firmó Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, se evidenció formato con las firmas correspondientes.	Anexo 17.1 formatos FOR-TI-019
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	El 22 de julio del 2026, enviaron acuerdo de confidencialidad del aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa la subdirección local de Bosa, se evidenció correo electrónico.	Anexo 18.1 formato de Confidencialidad 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 40 de 81

SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.		
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 22 de julio del 2026, diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional y fueron enviado a la subdirección local, se evidenció correo electrónico.	Anexo 19.1 solicitud_creacion_modificacion_desactivacion_asig_perfil
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 %	Anexo 20.1 metafísica julio
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 verificado, 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 NIIF julio 2026
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 verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los	Para el periodo verificado, se evidenció que el asociado realizó el pago de los salarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 25/07/2026, 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, Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N° 93750186- 94047890 con fechas de pago 27/07/2026, 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 41 de 81

pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	corresponde a 19 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $53.447.448, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR Talento humano $ 29.694.981 Vigilancia desde 15 de julio 2026 $ 3.573.147 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos $ 1.040.550 Desgaste y uso dotación para los niños $ 1.671.610 Elementos de aseo personal $ 6.754.500 Papelería niños $ 468.165 Alimentación $ 10.035.695 Servicios públicos e internet $ - Piga $ 208.800 Mantenimientos menores $ - **TOTAL** **$ 53.447.448**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras públicas Soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 42 de 81

7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado el 21 de julio, presentó oficio en el que manifestó optar por el beneficio de pago por resultados, el convenio se encuentra en ejecución	Soporte cargado julio 2026, carta de manifestación si optó.
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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 43 de 81

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 condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos, conforme con lo establecido en el acápite correspondiente del Estudio Previo y Anexo Tecnico 1 de 5.	El presente informe es el informe No 1.	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.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
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.	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general
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 el 21 de julio, presentó oficio en el que manifestó optar por el beneficio de pago por resultados, el convenio se encuentra en ejecución. El 31 de julio de 2026 se llevó a cabo la visita de verificación de asistencia correspondiente a la Métrica 1 del mecanismo de Pago por Resultados.	Carta de aceptación del mecanismo PpR se encuentra en el compromiso 7 de aspectos financieros y soportes de visita de verificación se encuentra en compromiso 3 de compromisos generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	905.987.092
	VALOR OPERACIÓN	$	859.570.296
	APORTES SDIS	$	773.613.266

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 44 de 81

	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	85.957.030
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.416.796
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA SDIS:	APORTES SDIS	$	-
VALOR APORTES ASOCIADO:	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	-
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	773.613.266
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	85.957.030
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
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

PERIODO DEL 17 AL 31 DE JULIO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.108.120
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.128.464
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.768.460
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.377.574
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.132.723
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.179.640
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 3.573.147
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.040.550
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.671.610
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 45 de 81

	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	6.754.500
	PAPELERÍA NIÑOS	$	468.165
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	4.406.379
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	5.629.316
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	208.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**53.447.448**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.
COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 46 de 81

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.	**SATISFACTORI**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya	**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: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 47 de 81

	utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**A MEJORAR**	Se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Material Didáctico y Papelería Administrativa, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $1.574.575 para Material Didáctico y $103.078 para Papelería Administrativa. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes
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**	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en el componente de Condiciones de Estructura para la atención. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico. En el Componente de Condiciones de Estructura para la atención, presentó observación a mejorar debido a que no cuentan con el Concepto Técnico vigente expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos. Desde el componente de Bienestar Integral se deja observación a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para garantizar la adecuada operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Adicionalmente, se generó acción de mejora inmediata, dado que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. De igual manera, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones descritas en el anexo técnico, toda vez que están elaborados en plástico y no

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 48 de 81

			en acrílico. Así mismo, se observó que algunos de los cepilleros se encuentran rotos. En el componente equipo humano presentó observación a mejorar toda vez que la señora Sandra Patricia Triana Montealegre, quien se desempeñaba en el cargo de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, presentó carta de renuncia el 27 de julio de 2026. no contó con reemplazo para dicho cargo durante el periodo comprendido entre el 28 y el 31 de julio de 2026. Así mismo, durante la verificación documental se evidenció que el asociado no contaba con el plan de cualificación y bienestar del talento humano. En el componente liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que no contó con la totalidad de elemento mínimos acorde al anexo técnico 3 de 5. Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al Compromiso General No. 5, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Material Didáctico y Papelería Administrativa, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $1.574.575 para Material Didáctico y $103.078 para Papelería Administrativa. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes. En cuanto al Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el periodo verificado no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0 % frente al porcentaje mínimo requerido. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 49 de 81

			compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades.
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**	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no fueron convocados a reuniones.
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**	En el periodo verificado no fueron convocados a comité técnico del convenio.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al periodo, no se evidenciaron soportes que acrediten compras de alimentos a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 50 de 81

	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.		pequeños productores. En razón de lo anterior, el asociado obtuvo una calificación de “A MEJORAR”. Por tal motivo, se recomendó implementar, para el siguiente mes, las acciones de mejora y seguimiento necesarias que permitan fortalecer el cumplimiento de este compromiso y alcanzar el porcentaje establecido.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos generales, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 51 de 81

4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar debido a que no cuentan con el Concepto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 52 de 81

	contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		Técnico vigente expedido por el Cuerpo Oficial de 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.	**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**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Condiciones de estructura para la atención.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE 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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 53 de 81

	establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		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**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de la Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 54 de 81

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 recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará el próximo periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el mes de julio 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	**NO APLICA**	Para este periodo teniendo en cuenta el inicio de contrato no se tenía programado comité ampliado.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 55 de 81

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento 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”.
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	**NO APLICA**	Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 56 de 81

	cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades		toda vez que no se tenían programadas en cronograma.
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 servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 57 de 81

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 este periodo no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y	**A MEJORAR**	Se generó acción de mejora inmediata debido a que el tallímetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, toda vez que presenta un error permitido de 10 mm, cuando el requerido es de 2 mm. Adicionalmente, se evidenció que la cinta métrica se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 58 de 81

	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**.		encuentra elaborada en un material diferente al del tallímetro.
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 evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones descritas en el anexo técnico, toda vez que están elaborados en plástico y no en acrílico. Así mismo, se observó que algunos de los cepilleros se encuentran rotos.
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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 59 de 81

	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**.		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 no se cuenta con los elementos mínimos requeridos para la adecuada prestación del servicio de alimentos, entre ellos: una (1) tapa de caldero de 30 litros, una (1) olla a presión con capacidad entre 8 y 13 litros, dos (2) ollas con capacidad entre 7 y 13 litros, una (1) tapa faltante de una olla de 20 litros, veinticinco (25) bandejas, un (1) cucharón, un (1) set de 5 tazas medidoras en acero inoxidable, un (1) colador, un (1) set de 4 cucharas medidoras, un (1) pelador, una (1) tabla amarilla, una (1) tabla roja, dos (2) ralladores, una (1) espátula, dieciséis (16) platos para seco, trece (13) vasos, dieciséis (16) cucharas de sopa, quince (15) cucharas tipo postre y un (1) termómetro de punzón.
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”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 60 de 81

	técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.		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 de los compromisos de bienestar integral, 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”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 61 de 81

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).	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar toda vez que no contaron con reemplazo en el perfil auxiliar en atención a primera infancia el 22 de julio del 2026. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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.	**A MEJORAR**	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades en el equipo humano La señora Francy Lorena Loaiza en el perfil auxiliar en atención a primera infancia presentó carta de renuncia el 27 de julio del 2026, laboró hasta el 26 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Ingrid Nataly Rojas Romero, con fecha de emisión de aval del 28 de julio del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 28 de julio al 28 de octubre del 2026 y ARL Positiva 28 de julio del 2026, se proyectó descuento del 28 de julio del 2026. La señora Sandra Patricia Triana Montealegre en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 27 de julio del 2026, laboró hasta el 27 de julio del 2026, se proyectó descuento toda vez que no

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 62 de 81

			contó con reemplazo del 28 al 31 de julio del 2026. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**A MEJORAR**	Presentan observación a mejorar toda vez que no contaron con el plan de cualificación y bienestar del talento humano. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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 presentaron accidentes laborales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del 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	**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: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 63 de 81

	de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 64 de 81

8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**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	**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: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 65 de 81

	Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**NO APLICA**	El compromiso se verificará al finalizar el convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 66 de 81

	durante el término de ejecución del Convenio.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	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.	**NO APLICA**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 67 de 81

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, conforme con lo establecido en el acápite correspondiente del Estudio Previo y Anexo Tecnico 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”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 68 de 81

Se recomendó realizar nuevamente la solicitud ante el Cuerpo Oficial de Bomberos en el menor tiempo posible y conservar evidencia de las gestiones realizadas hasta obtener el Certificado correspondiente.

COMPROMISOS DE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda completar la dotación de utensilios y menaje del servicio de alimentos, de acuerdo con la cobertura atendida, garantizando su disponibilidad y adecuado estado para la prestación del servicio.

Se recomienda realizar la adquisición de un tallímetro que cumpla con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

Se recomienda realizar el reemplazo de los cepilleros por elementos que cumplan con las especificaciones descritas en el anexo técnico.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: Se recomendó al asociado 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 y elaborar, actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio y realizar las gestiones pertinentes con la ARL.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomendó al asociado contar con la totalidad de elemento mínimos acorde al anexo técnico 3 de 5.

ASPECTOS FINANCIEROS
En cuanto al aporte del asociado, compromiso general N5, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes, de acuerdo con la propuesta económica presentada.
En cuanto al Compromiso General No. 15, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.

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

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
El asociado manifestó que: *"Estoy de acuerdo con el contenido del acta"*

COMPROMISOS DE BIENESTAR INTEGRAL:
El asociado manifestó "Se *hará el cambio correspondiente de los cepilleros proyección entre 15 y 20 días. Y de igual forma la compra del menaje Pendiente y Se hará adquisición del tallímetro en el tiempo estipulado y poder dar cumplimento según anexo técnico"*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: El asociado manifestó "*En cuanto a gestion con arl se cuenta con matriz de riesgos Se esta tramitando el encuentro virtual para organizar plan de trabajo y en cuanto al talento humano pendiente ya se encuentra en tramite de aval la hoja vida"*

ASPECTOS FINANCIEROS
"Vamos a dar cumplimiento a las compras de Material Didáctico y Papelería Administrativa en el mes de agosto, y con respecto a las compras de pequeños productores se está haciendo el trámite para la afiliación y registro en la plataforma".

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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 69 de 81

SALUD	2026-08	2026/07/27	$ 4.814.300
PENSIÓN	2026-07	2026/07/27	$ 6.162.200
ARL	2026-07	2026/07/27	$ 304.200
PARAFISCALES	2026-07	2026/07/27	$ 3.468.500

Se aclara que el valor tomado en ejecución corresponde hasta el valor establecido en la estructura de costos.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 17 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA CONVENIO N°1832-2026.	**No Instrumento:**		1
	Fecha:		12 de agosto de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 29.694.981**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.108.120	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.128.464	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.768.460	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.377.574	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.132.723	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.179.640	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 3.275.533	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 3.573.147	$ 748.930	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.040.550	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.671.610	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 988.753	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 841.000	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 700.500	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.754.500	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 468.165	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 10.035.695**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.406.379	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.629.316	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 208.800	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 53.447.448**	**$ 6.554.716**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**89%**	**11%**	**0%**
TOTALES	**$**		**60.002.164**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 70 de 81

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 17 AL 31 DE JULIO DEL 2026 POR VALOR DE $60.002.164

APORTES SDIS POR VALOR DE $53.447.448
APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $6.554.716

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 125 cupos. Para el periodo de julio se consideró una cobertura de 10 días hábiles y por lo tanto 1.250 asistencias (125 x 10).

Para la verificación financiera del periodo de julio del 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 222 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 por el periodo de julio corresponde a 1.750 (125 cupos por 14 días) y este jardín tuvo 56 de Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $30.091.661, que corresponden a recursos de la SDIS, contó con descuentos por valor $396.680, se llevó a la ejecución $29.694.981, relacionado en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado:

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 18.983.294**	**$ 6.829.361**	**$ 4.279.006**	**$ 396.680**	**$ -**	**$ 29.694.981**	**$ -**	**$ -**	**$ 29.694.981**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.310.587	$ 493.561	$ 303.972	$ -	$ -	$ 2.108.120	$ -	$ -	$ 2.108.120
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 8.826.592	$ 3.263.560	$ 2.038.312	$ -	$ -	$ 14.128.464	$ -	$ -	$ 14.128.464
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.770.360	$ 850.596	$ 544.184	$ 396.680	$ -	$ 3.768.460	$ -	$ -	$ 3.768.460
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 867.965	$ 310.675	$ 198.934	$ -	$ -	$ 1.377.574	$ -	$ -	$ 1.377.574
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.603.895	$ 932.026	$ 596.802	$ -	$ -	$ 4.132.723	$ -	$ -	$ 4.132.723
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.603.895	$ 978.943	$ 596.802	$ -	$ -	$ 4.179.640	$ -	$ -	$ 4.179.640
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	25/07/2026	CAJA SOCIAL				24093850164			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	27/07/2026	MI PLANILLA				93750186- 94047890			19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.275.533 que corresponden a aportes 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 / USO DEL PREDIO / COMODATO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	17/07/2026	24/07/2026	$ -	$ 3.275.533	$ -	$ 3.275.533
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 3.275.533**	**$ -**	**$ 3.275.533**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 71 de 81

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.322.077 compuesto por $3.573.147 que corresponden a recursos de la SDIS y por aportes del asociado (especie) $748.930, quedando una ejecución total por $4.322.077 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
CRIPTON SECURITY	900227032-6	FE 5083	21/07/2026	24/07/2026	$ 3.573.147	$ 748.930	$ -	$ 4.322.077
TOTAL VIGILANCIA					**$ 3.573.147**	**$ 748.930**	**$ -**	**$ 4.322.077**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.040.550 que corresponden a recursos del SDIS, 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	CARLOS ARTURO MUÑOZ	31/07/2026	$ 1.040.550			$ 1.040.550
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ 1.040.550**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.040.550**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.671.717 que corresponden a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $107, quedando una ejecución total por $1.671.610 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	CARLOS ARTURO MUÑOZ	31/07/2026	$ 1.671.610	$ -	$ -	$ 1.671.610
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.671.610**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.671.610**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $988.753 por aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 259	29/07/2026	$ -	$ 988.753	$ -	$ 988.753
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 988.753**	**$ -**	**$ 988.753**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.415.575 que corresponden a aportes del asociado (especie), no se ejecutaron recursos por $1.574.575, quedando una ejecución total por $841.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 72 de 81

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
DIDACTICOS CORREA / EDGAR CORREA	79427390-9	273	27/07/2026	$ -	$ 841.000	$ -	$ 841.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 841.000**	**$ -**	**$ 841.000**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $803.578 que corresponden a aportes del asociado (especie), no se ejecutaron recursos por $103.078, quedando una ejecución total por $700.500 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
DIDACTICOS CORREA/ EDGAR CORREA	79427390-9	271	17/07/2026	$ -	$ 700.500	$ -	$ 700.500
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 700.500**	**$ -**	**$ 700.500**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.301.875, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura de $1.829.613, no se ejecutaron recursos por $1.717.762, quedando una ejecución total de $6.754.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MERCADOS LA FINCA /EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF260	29/07/2026	$ 5.685.500	$ -	$ -	$ 5.685.500
MERCADOS LA FINCA /EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 261	29/07/2026	$ 1.069.000	$ -	$ -	$ 1.069.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.754.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.754.500**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $483.642, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura por $15.477, quedando una ejecución total de $468.165, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
DIDACTICOS CORREA/ EDGAR CORREA	79427390-9	272	27/07/2026	$ 468.165	$ -	$ -	$ 468.165
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 468.165**	**$ -**	**$ -**	**$ 468.165**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.209.530 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $5.316.490, Prejardín $6.893.040) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.173.835 (Párvulos $910.111, Prejardín $1.263.724) quedando una ejecución total de $10.035.695, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 73 de 81

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 252	29/07/2026	$ 3.970.020	$ -	$ -	$ 3.970.020
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 253	29/07/2026	$ 512.580	$ -	$ -	$ 512.580
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF254	29/07/2026	$ 1.079.700	$ -	$ -	$ 1.079.700
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF255	29/07/2026	$ 1.175.495	$ -	$ -	$ 1.175.495
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 256	29/07/2026	$ 933.300	$ -	$ -	$ 933.300
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 257	29/07/2026	$ 1.088.700	$ -	$ -	$ 1.088.700
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF 258	29/07/2026	$ 331.500	$ -	$ -	$ 331.500
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF262	29/07/2026	$ 19.200	$ -	$ -	$ 19.200
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF263	29/07/2026	$ 150.000	$ -	$ -	$ 150.000
MERCADOS LA FINCA/EDUARDO PERDOMO	79398787-3	FMF264	5/08/2026	$ 34.000	$ -	$ -	$ 34.000
CARNES EL PORTAL	1071302132	576	29/07/2026	$ 741.200	$ -	$ -	$ 741.200
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.035.695**	**$ -**	**$ -**	**$ 10.035.695**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.035.695**	**$ -**	**$ -**	**$ 10.035.695**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $905.042, que corresponde a recursos de la SDIS, no se llevó a la ejecución ningún valor, toda vez que no presentaron soportes

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $469.175, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $260.375, quedando una ejecución total de $208.800, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
MERCADOS LA FINCA / SDUARDO PERDOMO	79398787	FMF 251	22/07/2026	$ 208.800	$ -	$ -	$ 208.800
TOTAL PIGA				**$ 208.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 208.800**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $716.742, que corresponde a recursos de la SDIS, no se llevó a la ejecución ningún valor, toda vez que no presentaron soportes

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 74 de 81

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 121 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El subdirector local para la integración social de Bosa 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 17 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: 20/08/2026

VICTOR HUGO VALENZUELA
SUBDIRECTOR LOCAL DE LA LOCALIDAD DE BOSA
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Luz Marina Ortiz Plata - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Johanna María Camargo – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 75 de 81

CONTRATO/CONVENIO No 1832 **FECHA** 03/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

C.C. N° 900320120-3

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: 17-jul.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL BOSA

Para Constancia de la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 17/07/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.900320120-3

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.19387458

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

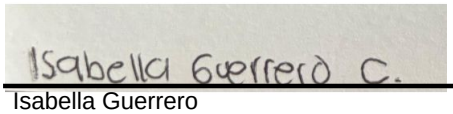
Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda



Isabella Guerrero
1018494817
isabella.guerrero@javeriana.edu.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS
SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda



Ana María González lo
1019026978
agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



Erika Ramirez
1015452032
eramirezr@sdis.gov.co
Apoyo supervicion
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

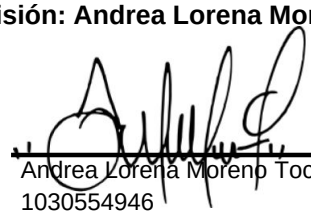
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

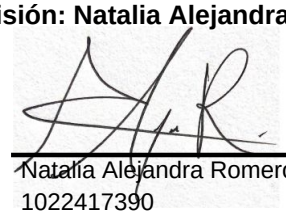
Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



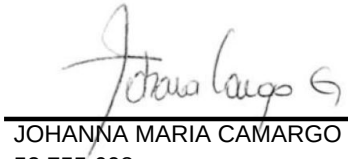
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



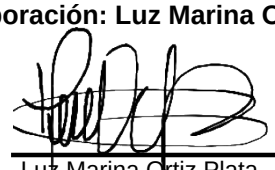
Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Elaboración: Johanna María Camargo



JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
52.755.608
jcamargog@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Luz Marina Ortiz Plata



Luz Marina Ortiz Plata
1005074736
lmortizp@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

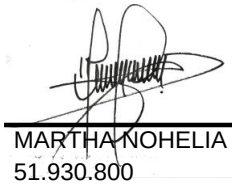
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

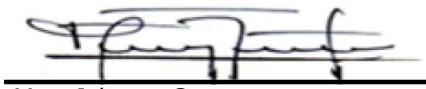
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



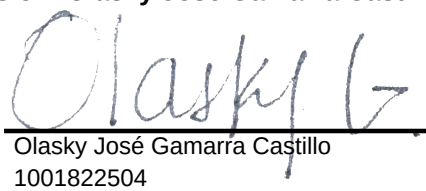
Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

Escanee el código para verificación

Firma: VICTOR HUGO VALENZUELA



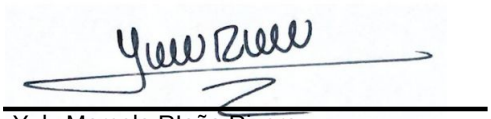
VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS
19387458
vvalenzuela@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN BOSA
SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:21:42 Lec.: 2026-08-20 16:23:10 Res.: 2026-08-20 16:23:15 IP Res.: 186.86.110.174 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:23:16 Lec.: 2026-08-20 16:24:10 Res.: 2026-08-20 16:24:19 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:24:19 Lec.: 2026-08-20 16:32:42 Res.: 2026-08-20 16:32:53 IP Res.: 191.95.53.201 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:32:53 Lec.: 2026-08-20 17:39:17 Res.: 2026-08-20 17:39:27 IP Res.: 181.61.247.81 Canal: Email
Elaboración	Luz Marina Ortiz Plata lmortizp@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 17:39:27 Lec.: 2026-08-20 17:42:41 Res.: 2026-08-20 17:42:48 IP Res.: 186.155.13.49 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 17:42:48 Lec.: 2026-08-20 17:49:59 Res.: 2026-08-20 17:50:04 IP Res.: 186.194.59.27 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 17:50:04 Lec.: 2026-08-20 17:52:17 Res.: 2026-08-20 17:52:22 IP Res.: 191.156.48.189 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 17:52:23 Lec.: 2026-08-20 18:00:46 Res.: 2026-08-20 18:00:53 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.: 2026-08-20 18:00:53 Lec.: 2026-08-20 18:02:09 Res.: 2026-08-20 18:02:38 IP Res.: 186.84.89.186 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914
2026-08-21T08:52:30-05:00 - Pagina 81 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1832-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-162136-b0a1f7-65576914

Creación: 2026-08-20 16:21:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 08:52:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 18:02:38 Lec.: 2026-08-20 18:04:49 Res.: 2026-08-20 18:04:52 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 18:04:52 Lec.: 2026-08-20 18:06:01 Res.: 2026-08-20 18:06:06 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 18:06:06 Lec.: 2026-08-20 18:44:55 Res.: 2026-08-20 18:44:58 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.: 2026-08-20 18:44:58 Lec.: 2026-08-21 02:20:51 Res.: 2026-08-21 02:20:54 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 02:20:54 Lec.: 2026-08-21 07:44:01 Res.: 2026-08-21 07:44:03 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 07:44:03 Lec.: 2026-08-21 07:46:58 Res.: 2026-08-21 07:47:01 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS vvalenzuela@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN BOSA SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA	Aprobado	Env.: 2026-08-21 07:47:02 Lec.: 2026-08-21 08:51:57 Res.: 2026-08-21 08:52:28 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email