Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 1 de 76

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	07	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	19%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David – Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López- Componente Técnico. Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Técnico. Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico. Johanna María Camargo García- 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. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico..

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1852-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	10/06/2026 12/06/2026
ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($807.561.831),** dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 2 de 76

	CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770)**, discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.043.878)** en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 28.574.892)** en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136),** 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	01/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 4 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones	Anexo. 1.1 Instrumento de verificación pre-alistamiento Condiciones necesarias. Anexo 1.2 Formato de cualificación técnica de inmueble.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 3 de 76

Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	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 30 de junio de 2026, el representante legal de la Fundación Asociación Generadora de Bienestar Show Kids realizó la aplicación de trece (13) evaluaciones individuales de desempeño con fines de continuidad contractual de las y los colaboradores vinculados al Convenio 1846 de 2026. En dichas evaluaciones se destacaron diversas cualidades relacionadas con el desempeño laboral, tales como el compromiso, la dedicación y el sentido de pertenencia frente a las funciones desempeñadas. Así mismo, se evidenció un acta suscrita por el representante legal mediante la cual se concluye la continuidad de la vinculación laboral de las y los colaboradores del Convenio 1846 de 2026. Adicionalmente, se verificó el procedimiento implementado para la recepción y revisión preliminar de hojas de vida, así como los formatos de selección de talento humano y los soportes correspondientes a las entrevistas laborales realizadas a ocho (8) aspirantes para la provisión de los siguientes perfiles: un (1) Responsable del Servicio, dos (2) Manipuladores de Alimentos y cinco (5) Profesionales en Atención a la Primera Infancia.	ANEXO 2.1 PROCESO DE CONVOCATORIA - SELECCION - EVALUACION TH ANEXO 2.1.1 ANALISIS Y EVALUACION TH ANTIGUO ANEXO 2.1.2 ANALISIS Y SELECCION DEL TH NUEVO ANEXO 2.1.3 CONVOCATORIA OFERTA LABORAL
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Los días 10, 11 y 24 de junio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de veintidós (22) hojas de vida en el SharePoint dispuesto por la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Las hojas de vida presentadas correspondieron a los perfiles definidos en la estructura de costos del convenio, distribuidas de la siguiente manera: dos (2) Responsables del Jardín Infantil, nueve (9) Profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Auxiliar Administrativo, tres (3) Auxiliares de	ANEXO 3.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO ANEXO 3.2. AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 3.3 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES ANEXO 3.4 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS ANEXO 3.5 PROCESO DE CONVOCATORIA -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 4 de 76

	Servicios Generales y cuatro (4) Manipuladores de Alimentos. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento del cargue y ajuste de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la supervisión	SELECCION - EVALUACION TH ANEXO 3.6 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 3.7 RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL ANEXO 3.8 EXCEL TH CONVENIO 1852-2026

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO</td></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Se suscribió el acta de inicio el 01/07/2026, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.</td><td>Anexo 1.1 Acta de inicio</td></tr>
<tr><td>2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</td><td>Desde 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.</td><td>Soporte cargado en el 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06.
01. Aportes SDIS
02. Aporte Asociado
- Relación de Soporte julio</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr>
<tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>27/07/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental</td><td>27/07/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>10/07/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>16/07/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>22/07/2026
31/07/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>21/07/2026</td><td>presencial</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>21/07/2026</td><td>presencial</td></tr>
</table></td><td>Anexo 3.1 Componente interacciones y experiencias 10.07.2026

Anexo 3.2 Componente familias y comunidad 16.07.2026

Anexo 3.3 Componente Equipo Humano 21.07.2026

Anexo 3.4 Componente Liderazgo y gestión integral 21.07.2026

Anexo 3.5 Componente Bienestar Integral 22.07.2026

Anexo 3.6 Componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura 27.07.2026

Anexo 3.7 Componente Gestión Ambiental 27.07.2026</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 5 de 76

		Anexo 3.8 Componente Bienestar Integral II 31.07.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 68800005057 del Banco Bancolombia, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $15.302.663 representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTE EN ESPECIE** **Concepto** / **Valor** Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.837.314 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 2.951.774 **Total a pagar** — **$ 4.789.088** **APORTE EN DINERO** **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $ 2.891.828 Vigilancia — $ 3.891.731 Elementos de aseo institucional — $ 721.152 Material Didáctico — $ 2.221.209 Papelería administrativa — $ 787.655 **Total a pagar** — **$ 10.513.575**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 6 de 76

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 dió cumplimiento en los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en el componente de Bienestar Integral. En el componente Bienestar Integral, Presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció que no realizó la actualización del plan de saneamiento para el convenio 2026, adicionalmente se evidenció que se realizó compra de producto cárnico pollo en un establecimiento que no cuenta concepto sanitario con especificación de venta de pollo. Se observó que no contaban con utensilios menaje y equipos, debido a que se encontraban en mal estado o hacían falta de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Los soportes que respaldan este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 INFORME DE GESTION 8430-2025 del 01 al 31 de Julio 2026 Anexo 7.2 INFORME DE ACTIVIDADES AF Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a Julio 2026 Anexo 7.4 Informe de Compras Públicas.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, 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	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 7 de 76

la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	compromisos generales números 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura: 27/07/2026 Gestión Ambiental: 27/07/2026 Interacción y Experiencias: 10/07/2026 Familia y Comunidades: 16/07/2026 Bienestar Integral: 22/07/2026 31/07/2026 **Equipo Humano**: 21/07/2026 **Liderazgo y gestión integral**: 21/07/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Psicóloga: 08/07/2026 Gestora Local: No Aplica	Anexo 10.1 Acta transversal Psicóloga de apoyo. Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 17 de julio de 2026 La responsable de servicio asistió a la reunión de fortalecimiento técnico de manera presencial en la universidad distrital	Anexo 12.1 Asistencia Jornada de fortalecimiento técnico 17.07.2
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la	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.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - gratuidad del servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 8 de 76

cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo del informe no se programaron comités técnicos relacionados con el presente convenio	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores; Asociación ganadera de tasajeras – ASOGANATAS y Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado de Madrid - ASOMERCAM, los cuales se encuentran en la base de registro compras públicas locales de alimentos departamento de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $13.776.031, que representa el 68% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Anexo 15.1 Certificado soporte Gobernación de Cundinamarca Anexo 15.2 Certificado de Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras - Asoganatas Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas.
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.	Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. No presentaron facturas para verificación.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del	Anexo 3.1 Inventario de dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 9 de 76

el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta julio de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 02/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.49%, 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 simulacro de avalancha el 09/08/2025, con la participación de 101 niños y niñas y 19 personas de talento humano con un tiempo de evacuación de 2 minutos y 8 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Ana Edilma Rubiano el 21/02/2026, con certificación otorgada por el RG Capacitaciones y logística.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%. Anexo 4.3 Formato inspección de extintores. Anexo 4.4 Verificación botiquín. Anexo 4.5 Planos con ruta de evacuación. Anexo 4.6 Directorio de emergencias. Anexo 4.7 Certificación de brigadas. Anexo 4.8 Cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático. Anexo 4.9 Socialización manejo de extintor. Anexo 4.10 Conformación de brigadas. Anexo 4.11 Cronograma de simulacros. Anexo 4.12 Simulacro avalancha. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 10 de 76

	• Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Lucero Angulo Diaz el 18/10/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones y logística. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Vanessa Benavidez el 09/08/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones y logística. Realizaron socializaciones sobre: • Capacitación de manejo del extintor con talento humano el 22/07/2026. • Conformación de brigadas con el talento humano el 31/07/2026.	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se tiene programado la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 19/11/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura el 24/07/2026. • Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras el 28/07/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores por medio de una cartelera informativa. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "accidentes por juguetes" realizada el día 23/07/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas.	Anexo 5.1 Documento plan de gestión de riesgo. Anexo 5.2 Cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes. Anexo 5.3 Acta socialización de la póliza. Anexo 5.4 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura con talento humano. Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura con familias. Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgo por quemaduras con talento humano. Anexo 5.7 Medidas para reducir riesgo por quemaduras con familias. Anexo 5.8 Cronograma prácticas de auto Cuidado. Anexo 5.9 prácticas auto cuidado con niños. Anexo 5.10 prácticas auto cuidado con familias. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 11 de 76

	Se cumplió el cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Realizaron socializaciones sobre: • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con familias y talento humano el 22/07/2026.	Anexo 6.1 protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos. Anexo 6.2 Cronograma protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos. Anexo 6.3 protocolo para la permanencia en espacios recreativos. Anexo 6.4 protocolo para la permanencia en espacios recreativos con familias. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se realizó socializaciones 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 el 14/07/2026 y con padres, madres y/o cuidadores se tiene programada. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Documento Póliza de seguros. Anexo 7.2 Protocolo activación de póliza. Anexo 7.3 Formato desistimiento de uso de póliza. Anexo 7.4 Acta socialización de la póliza. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 12 de 76

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.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00338562, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 20/10/2025 al 19/10/2026. Dentro del concepto técnico se encuentran las siguientes recomendaciones: • Instalar sistemas de iluminación de emergencia según lo establece NSR-98 literal K.3.9.2. • Ajustar la altura de ubicación del extintor como estipula en NTC 2885. • Actualizar plan de emergencia según resolución 312 de 2019. Las recomendaciones ya fueron realizadas de manera satisfactoria. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Concepto de Bomberos. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Se evidencia la presentación de un Dictamen Técnico de Vulnerabilidad Estructural elaborado por el Ingeniero Civil Diego Alejandro Chávez Flechas, T.P. No. 25202-374556, el cual incluye inspección visual de la edificación, evaluación de las condiciones estructurales, análisis de vulnerabilidad sísmica, revisión de materiales, conclusiones técnicas y recomendaciones de seguimiento. El documento concluye que la edificación presenta un grado de vulnerabilidad moderado, no requiere reforzamiento estructural inmediato y es apta para su uso educativo actual. Así mismo, el profesional responsable certifica que, con base en la observación y el estudio realizado, la estructura no presenta riesgo para los usuarios y es adecuada para su uso actual. De igual manera, se presentó un cronograma de ejecución de recomendaciones con actividades para las recomendaciones dadas por el profesional en el documento Dictamen Técnico y fechas	Anexo 10.1 Documento del dictamen técnico. Anexo 10.2 Cronograma del Documento del dictamen técnico. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 13 de 76

	de cumplimiento orientadas al seguimiento y mantenimiento preventivo de la estructura. Dentro del análisis de vulnerabilidad se emitieron las siguientes recomendaciones: • No adicionar cargas concentradas ni nuevas divisiones en los pisos superiores sin una evaluación previa. • Mantener las zonas de evacuación y las escaleras libres de peso adicional. Durante el recorrido se observó que no se han adicionado cargas ni divisiones en los pisos superiores, y que las zonas de evacuación y las escaleras están libres de peso adicional.	
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 23 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó una factura No. FEV 89 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $280.600.	Anexo 1.1 Soporte de visita de gestión ambiental. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de:	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 14 de 76

	• Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del lavado de frutas como sistema de ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía.	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas y energía. Anexo 3.2 campaña de apagón ambiental. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 15 de 76

	conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificación. Anexo 5.2 Publicación política cero papel. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS,	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental –	Anexo 6.1 Certificado de participación movilidad sostenible. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 16 de 76

en los tiempos definidos en el anexo técnico.	PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de julio, presentó soporte.	atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Matriz d4e aspectos e impactos ambientales con el talento humano el 15/07/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Ayuda de memoria matriz de aspectos, impactos ambientales Anexo 7.3 Formato responsable ambiental Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Cada gota y cada kilovatio cuenta el 22/07/2026. • Día internacional de las tecnologías apropiadas el 15/07/2026. • Salvemos el suelo el 07/07/2026.	Anexo 8.1 Cada gota y cada kilovatio cuenta. Anexo 8.2 Día internacional de las tecnologías apropiadas. Anexo 8.3 Salvemos el suelo. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025027358 del 21/11/2024, con fecha de emisión de aval del 15/08/2025. 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. Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto	Anexo 1.1 Aval proyecto pedagógico Anexo 1.2 Cronograma del proyecto pedagógico Anexo 1.3 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.4 Planeación párvulos A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 17 de 76

	pedagógico proyectadas hasta el mes de noviembre 2026. Proyectó para el día 15/07/2026 socialización acerca de “que es un proyecto pedagógico, el cómo y el para qué es un proyecto pedagógico” dirigido a talento humano de manera presencial por medio de taller. El soporte del anexo 1.3 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.5 Planeación Párvulos B. Anexo 1.6 Planeación Pre-Jardín A.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará en el siguiente periodo. El soporte del anexo 2.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1 Cronograma seguimiento al desarrollo infantil Anexo 3.2 Acta socialización de observadores Anexo 3.3 Observadores de Párvulos A Anexo 3.4 Observadores de Párvulos B Anexo 3.5 Observadores de Prejardín
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	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 27/07/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por	Anexo 4.1 Cronograma de Entrega de informes Anexo 4.2 Acta entrega de informes Anexo 4.3 Informes al desarrollo infantil de Párvulos A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 18 de 76

características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	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 4.4 Informes al desarrollo infantil de Párvulos B Anexo 4.5 Informes al desarrollo infantil de Prejardín
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Proyectó socialización para el día 14/07/2026 acerca de “separación de los padres” dirigido a talento humano de manera presencial por medio de taller y presentación de infografía. Los soportes “desde el Anexo 5.2 hasta el Anexo 5.3” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Cronograma TEA Anexo 5.2 Acta TEA separación de padres con familias Anexo 5.3 Acta transiciones sensibles, seguras y armónicas
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Para el periodo no fue programado comité pedagógico ampliado, sin embargo presentó soporte de invitación a fortalecimiento técnico vía correo electrónico programado el día 17/07/2026 acerca de “construyamos un emocionario con las niñas y los niños”	Anexo 6.1 Invitación jornada de fortalecimiento Técnico
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica correspondiente al mes de julio se tiene programada para el día 19/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para	Para el mes de julio, presentaron la siguiente adquisición:	Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 19 de 76

las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Presentó factura FEV 69 del 03/07/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA P, por concepto de papelería niños, por un valor $ 1.381.000 Presentó factura FEV 70 del 03/07/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA P, por concepto de material didáctico, por un valor $ 3.348.800 Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.2 Inventario material didáctico.
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).	Presento actualización de caracterización poblacional del día 08/07/2026 por parte de la profesional de apoyo en psicología, nutrición y el talento humano, el cual describe el análisis de cada uno de los momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional actualizado Anexo 1.2 Ayuda de memoria actualización del documento
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector. Proyectó socialización con familias para el 27/07/2026, acerca de “fortaleciendo la disciplina positiva, el manejo aliado de los padres” por parte de la profesional en psicología de manera virtual por medio de la presentación de folleto informativo, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Ayuda de memoria Rol Protector

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 20 de 76

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	El soporte del anexo 3.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato proyectado hasta el mes de octubre. Para el periodo verificando no se tenían programadas acciones para el cumplimiento del compromiso. Proyectó para el día 19/08/2026 socialización acerca de “prevención del mal trato infantil, crianza positiva” dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia pedagógica.	5.1 Cronograma
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó para el día 21/07/2026 socialización acerca de “tipologías de violencia física en la primea infancia” dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de la presentación de folleto y experiencia pedagógica. Los soportes “desde el Anexo 6.2 hasta el Anexo 6.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con talento humano Anexo 6.3 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con familias Anexo 6.4 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con niños y niñas
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	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social proyectado hasta el mes de octubre. Proyectó para el día 28/07/2026 socialización acerca de “rutinas saludables, corresponsabilidad familiar” dirigido a	Anexo 7.1 Cronograma movilización social Anexo 7.2 Movilización social rutinas saludables y corresponsabilidad familiar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Página 21 de 76

y equipo de trabajo del jardín infantil.	familias de manera presencial por medio de taller. El soporte del anexo 7.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma de socialización de procedimiento para la activación de rutas administrativas proyectada hasta el mes de diciembre. Proyectó para el día 13/08/2026 acerca de "identificación de factores protectores" dirigido a talento humano y familias de manera presencial por medio de taller.	Anexo 8.1 Documento Activación de rutas administrativas Anexo 8.2 Cronograma rutas administrativas
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 malnutrición (desnutrición), de la niña ASP, del nivel prejardín. El día 10/04/2026 la profesional de apoyo en enfermería realiza toma de talla y peso en donde refiere que "se evidencia un estancamiento en el peso y la talla ya que este mes no ha presentado aumento en los dos indicadores" la participante continua en clasificación de "desnutrición aguda moderada", para el mes de julio no se ha realizado seguimiento toda vez que la responsable manifiesta que la enfermera se encuentra sin contrato y aún no han designado una profesional. Así mismo, la responsable manifiesta que la familia del participante no ha reportado alguna novedad frente al caso, continua en seguimiento. Presentó soporte de seguimiento activación de ruta vía correo electrónico de la participante EHSA del nivel de prejardín del día 19/03/2026 por desnutrición aguda moderada, para el mes de julio no se ha realizado seguimiento toda vez que la responsable manifiesta que la enfermera se encuentra sin contrato y aún no han designado una profesional. Así mismo, la responsable manifiesta que la familia del participante no ha reportado alguna novedad frente al caso, continua en seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 22 de 76

	Presentó soporte de activación de ruta vía correo electrónico del participante MJSS del nivel de párvulos B del día 20/03/2026 por obesidad, para el mes de julio no se ha realizado seguimiento toda vez que la responsable manifiesta que la enfermera se encuentra sin contrato y aún no han designado una profesional. Así mismo, la responsable manifiesta que la familia del participante no ha reportado alguna novedad frente al caso, continua en seguimiento. Presentó soporte de activación de ruta vía correo electrónico de la participante EVPD del nivel de párvulos el día 05/06/2026 por desnutrición aguda moderada, para el mes de julio no se ha realizado seguimiento toda vez que la responsable manifiesta que la enfermera se encuentra sin contrato y aún no han designado una profesional. Así mismo, la responsable manifiesta que la familia del participante no ha reportado alguna novedad frente al caso, continua en seguimiento.	
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó cronograma de socialización del pacto de corresponsabilidad proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 15/07/2026 acerca de “asistencia periódica al médico” dirigido a familias por medio de encuentro presencial.	Anexo 10.1 documento pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Cronograma del pacto de corresponsabilidad Anexo 10.3 socialización pacto de corresponsabilidad asistencia periódica al medico
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.	Proyectó para el día 24/07/2026 socialización acerca de ““alianza territorial – crianza con enfoque de género” por medio de taller a las familias de manera presencial, con apoyo de la fundación mente y mundo. El soporte del anexo 11.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 11.1 Alianza territorial
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	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 18:59:06-05:00 - Pagina 23 de 76

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**.	Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, en los temas Consulta integral de valoración de salud y el desarrollo y esquema de vacunación para talento humano y familias. Practicas de higiene Lavado de manos, niñas y niños. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de promoción de prácticas de cuidado Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.7 prácticas de auto cuidado lavado de manos con niños y niñas Anexo 1.8 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.,	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del	En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) realizado por la nutricionista de apoyo el 27 de julio de 2026; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico	Anexo 4.1 Cronograma de mantenimiento de equipos Anexo 4.2 Inventario de dotación para la vigilancia nutricional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 24 de 76

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**.	De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan 3 casos de desnutrición aguda y uno por obesidad, se activaron en Ruta de atención integral y se realizaron con las familias acciones de información, educación y comunicación. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 3 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 29 de julio de 2025.	Anexo 4.3 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.4 Toma de datos antropométricos Anexo 4.5 Soporte de entrega de datos antropométricos
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S 010833, del 26 de enero de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S066677, del 18 de abril de 2024. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos las cuales ya fueron subsanadas. “1.2 Desprendimiento de pintura pared cerca a la ventana en área de almacenamiento.”- ”1.3 Malla protectora izquierda rota en ventana de área de almacenamiento”. ”2.1Olleta con manija desprendida a su base y Olla con acumulación de carbonizado en su superficie”. -”3.4Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas”. -”5.3 Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado”. Informaron al Supervisor del Convenio sobre las visitas del 26 de enero de 2026, mediante correo electrónico del 26 de enero de 2026 Se realizó solicitud con radicado 131771.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 26.01.2026 Anexo 5.2 C.S FAV P. ALIMENTOS 18.04.2024 Anexo 5.3 soporte radicado de solicitud de visita
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.	En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos con fecha 3.de junio de 2026, no se relacionaron incumplimientos.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 6.1 Autoevaluación preparación de alimentos. Anexo 6.2 Autoevaluación establecimiento educativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 25 de 76

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.	Presentó observación a mejorar, debido a que no contaban con el plan de saneamiento actualizado al convenio actual. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento del 6 de julio de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado del control preventivo de plagas, el 14 de marzo de 2026. Presentaron certificado de higienización de 1 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 14 de marzo de 2026.	Instrumento de verificación 1 de Bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 7.1. Plan de saneamiento. Anexo 7.2 Acta plan de saneamiento. Anexo 7.3 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante. Anexo 7.4 Soporte fotográfico de elementos de aseo. Anexo 7.5 Soporte control de plagas 14.03.2026 Anexo 7.6 Soporte de lavado de tanques 14.03.2026 Anexo 7.7 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional Anexo 7.8 Declaración de compromisos Anexo7.9 Evidencia aspersores Anexo 7.10 Formatos control del plan de saneamiento Anexo 7.11 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella 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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Se realizó cualificación con los temas Concientización de la aplicación de todas las normas de la ley sanitaria Plan de saneamiento y desinfección de equipos e instalaciones, Leyes y decretos, Decreto 1500 de 2007, Resoluciones 240 y 242 y Decreto 5109 de 2005. Realizada el día 4 de julio de 2026.	Instrumento de verificación 1 de Bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 8.1 Documentos del Ingeniero capacitador en cualificación. Anexo 8.2 Soportes fotográficos de los uniformes de las manipuladoras de alimentos Anexo 8.3 certificado médicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 26 de 76

primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.4 Cronograma de Plan de cualificación Anexo 8.5 Acta plan de cualificación Anexo 8.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez 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. Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al talento humano el 15 de julio de 2026. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos y soporte del cargue de control y medición.”	Instrumento de verificación 1 y 2 de Bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 9.1 Instructivos OEAA Anexo 9.2 Socialización buenas prácticas de manufactura Anexo 9.3 Tablas de Cálculo. Anexo 9.4 Evidencia de alimentos Anexo 9.5 Lista de proveedores Anexo 9.6 Formatos control alimentos Anexo 9.7 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.8 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.9 soporte fortalecimiento PDA
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto	Presentó observación a mejorar, dado que se evidenció que se realizó compra de producto cárnico pollo en un establecimiento que no cuenta concepto sanitario con especificación de venta de pollo.	Instrumento de verificación 2 de Bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 27 de 76

sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios, Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con NIT 830127321-7 y acta de inspección sanitaria AS04S 077447 para establecimiento de comercialización de abarrotes, tienda, cigarrería; con fecha de emisión del 10 de enero de 2026 ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS - ASOGANANTAS NIT 902046740 -2 concepto sanitario Favorable con acta AS21N013685 de fecha 23 de marzo de2026 con autorización sanitaria Resolución N° 2627 del 10 de septiembre de 2024. ASOMERCAM - Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado de Madrid. No cuenta con concepto sanitario, es pequeño productor. 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 10.1 concepto sanitario cooperativa lares. Anexo 10.2 Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM Anexo 10.3 Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas. Anexo 10.4 C.S FAV Vehículo lácteos _WZI_154. Anexo 10.5 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156. Anexo 10.6 FT Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Presentaron observación a mejorar debido a que contaron con los equipos, utensilios y menaje en inadecuadas condiciones de funcionamiento y en cantidad insuficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos.	Instrumento de verificación 2 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Anexo 11.1 Inventario S Alimentos. Anexo 11.2 Evidencia Fotográfica equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos. Anexo 11.4 Cronograma de Mantenimientos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 28 de 76

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.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS. 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. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 3 de julio de 2026 Realizaron la entrega de 101 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: Párvulos: 46 Prejardín: 55 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 03.07.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 03.07.2026 Anexo 13.4 Soportes F JP 16.07.2026 Anexo 13.5 Soportes E JP 16.07.2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con la documentación y organización de los soportes correspondientes a los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 01 de julio de 2026 la responsable del servicio realizó el proceso de inducción	Anexo 1.1 Documento de Inducción, Selección y Evaluación del TH actual (2) Anexo 1.2 Cronograma inducción Anexo 1.3 inducción al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 29 de 76

	dirigido al talento humano vinculado al Jardín Infantil. De igual manera, la responsable del servicio informó que proyecta realizar el 22 de julio de 2026 una jornada de inducción y socialización del protocolo de resolución de conflictos dirigida a las y los colaboradores. El soporte del anexo 1.3 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.4 Acta de inducción Adriana Neva Moyano Anexo 1.5 Documento de controversias
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los días 10, 11 y 24 de junio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de veintidós (22) hojas de vida en el SharePoint dispuesto por la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Las hojas de vida presentadas correspondieron a los perfiles definidos en la estructura de costos del convenio, distribuidas de la siguiente manera: dos (2) Responsables del Jardín Infantil, nueve (9) Profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Auxiliar Administrativo, tres (3) Auxiliares de Servicios Generales y cuatro (4) Manipuladores de Alimentos. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento del cargue y ajuste de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la supervisión Se verificó que el asociado presentó los contratos laborales correspondientes a las y los colaboradores, los cuales fueron suscritos bajo la modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, con vigencia del 01 de julio de 2026 al 30 de septiembre de 2026. La contratación presentada corresponde a los siguientes perfiles: una (1) responsable del servicio, siete (7) profesionales en	Anexo 2.1 Contrato, arl, eps, pensión, Lucero Angulo Diaz Anexo 2.10 Contrato, arl, eps, pensión, , Diana Carolina Velandia Niño Anexo 2.11 Contrato, arl, eps, pensión, Mónica Lozano Castillo Anexo 2.12 Contrato, arl, eps, pensión, Ana Edilma Rubiano Rodrigue Anexo 2.13 Contrato, arl, eps, pensión, Shirley Vanessa Nieto Canon Anexo 2.14 Contrato, arl, eps, pensión, Estefany Blanco Herrera Anexo 2.15 Contrato, arl, eps, pensión, Ruth Gladis Hernández Pacheco Anexo 2.16 Contrato, arl, eps, pensión, Nilsa Jhoana Palacios Parra Anexo 2.17 Contrato, arl, eps, pensión, Sandra Johan Parra Anexo 2.18 Contrato, arl, eps, pensión, María Ayde Useche Hernández

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 30 de 76

	Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares de servicios generales, tres (3manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo.	Anexo 2.19 Contrato, arl, eps, pensión Adriana Nevá Moyano Anexo 2.2 Contrato, arl, eps, pensión Adriana Marcela Beltrán Anexo 2.3 Contrato, arl, eps, pensión Yuly Vanesa Benavides Anexo 2.4 Contrato, arl, eps, pensión Angie Natalia Gonzále Anexo 2.5 Contrato, arl, eps, pensión, Jenny Marisol Torres Abello Anexo 2.6 Contrato, arl, eps, pensión Lina María Chacón Anexo 2.7 Contrato, arl, eps, pensión Francy Norela Dia Anexo 2.8 Contrato, arl, eps, pensión Karen Nayleth Perea Anexo 2.9 Contrato, arl, eps, pensión Leidy Jhoana Barbosa
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 10 de Julio de 2026, enviaron hojas de vida para verificación de los perfiles un responsable del servicio, dos (2) profesionales en Atención a la Primera Infancia	Anexo 3.1 Correo de solicitud de aval del 09.07.2026 Anexo 3.2 Correo de Respuesta de Aval del TH 15.07.2026 Anexo 3.3 Formato de Verificación de Perfiles 15.07.2026 Anexo 3.4 Correo de solicitud de aval del 23.07.2026 Anexo 3.5 Correo de Respuesta de Aval del TH 28.07.2026 Anexo 3.6 Formato de Verificación de Perfiles 28.07.2026
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	El 6 de julio de 2026, el asociado remitió mediante correo electrónico la notificación correspondiente a la contratación del talento humano y al inicio de ejecución del convenio 2026, como soporte del proceso de vinculación y puesta en marcha del servicio.	Anexo 4.1 Soporte de Notificación de las novedades del TH Anexo 4.2 Soporte de Notificacion de las novedades del TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 31 de 76

debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación Así mismo, se presentó la base de datos actualizada el mes de julio del 2026, qué contiene la información solicitada de las y los colaboradores	ANEXO 5.1 HV Anexo 5.2 Base TH (5) (2)
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la presentación del servicio, de acuerdo con el perfil en el desarrollo de las diferentes actividades	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 27 de julio de 2026, la responsable del servicio proyectó realizar la socialización del Anexo Técnico sobre Interacciones Armónicas con las y los colaboradores, El soporte del anexo 7.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	7.1 Cronograma componentes Anexo 7.2 Socialización del componente Interacciones y experiencias
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período verificado	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el 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	En el periodo verificado se presentó la siguiente novedad: La auxiliar en atención a la primera infancia Diana Carolina Velandia Niño presento carta de renuncia el 28 de julio de 2026, en su remplazo ingreso Adriana Neva Moya aval del 28 de julio de 2026.	Anexo 9.1 Carta de renuncia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 32 de 76

documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores	Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 3 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 1 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna En el periodo verificado, el asociado presentó el cronograma de cualificación proyectado para las y los colaboradores, el cual contempla las siguientes temáticas y fechas programadas: Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (vigencia indefinida), proyectada para el 20 de agosto de 2026. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (vigencia de cuatro [4] años), proyectada para el 25 de noviembre de 2026. Promoción de estilos de vida saludable, proyectada para el 23 de septiembre de 2026. Atención en salud de las niñas y los niños, proyectada para el 23 de octubre de 2026. Manipulación, preparación y distribución de alimentos, proyectada para el 23 de julio de 2026. El 3 de julio de 2026 se llevó a cabo la jornada liberada, durante la cual se desarrolló la actividad denominada “Un espacio en calma, mi lugar seguro”, con el propósito de disminuir el ritmo habitual de trabajo y propiciar un espacio de bienestar y reflexión personal para las y los colaboradores.	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2 Cronograma de Satisfacción y bienestar al talento humano Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano Anexo 11.5 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.6 Acta cualificación Anexo 11.7 Acta jornada liberada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 33 de 76

	Así mismo, el 23 de julio de 2026 la responsable del servicio proyectó realizar una jornada de bienestar dirigida a las y los colaboradores, con el tema “Ejercicios de comunicación asertiva”.	
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.	En el periodo verificado, se evidenció que la responsable del servicio realizó la solicitud de acompañamiento para la actualización de la matriz del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El 15 de julio de 2026, mediante la plataforma virtual de la ARL Positiva, gestionó el agendamiento de una asesoría técnica en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del sistema y al cumplimiento de los lineamientos vigentes.	ANEXO 12.1 MATRIZ DE PELIGROS SGSST Anexo 12.2 Correo de la Arl con respuesta de la matriz Anexo 12.3 Acta Asesoria Tecnica ARL
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 se han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento institucional que contiene la misión, la visión, los principios y los objetivos del Jardín Infantil. Así mismo, el 24 de julio de 2026 la responsable del servicio proyectó realizar la socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil, incluyendo la misión, la visión y los principios, con las y los colaboradores.	Anexo 1.1 Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Acta misión y visión
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización para el mes de julio de 2026.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y	Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado mes de julio de 2026.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Página 34 de 76

confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento del buzón de sugerencias, en el cual se establece la ruta para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta a las quejas y sugerencias que reciba el Jardín Infantil. Así mismo se evidencio que la frecuencia de apertura en el documento se encuentra en actualización. Durante el periodo verificado, se informó que la apertura del buzón de sugerencias se encuentra proyectada para el 30 de julio de 2026, como parte de la implementación del procedimiento establecido. El soporte del anexo 4.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión Anexo 4.2 formato apertura buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizo verificación de 27 historias sociales del nivel de párvulos como resultado de la revisión, se evidenció que dos (2) historias contaban con la documentación completa, mientras que veinticinco (25) presentaban documentación incompleta, y firmaron compromisos con fecha del 1 de julio y con plazo hasta el 1 de agosto de 2026	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el periodo verificado se presentaron las siguientes inscripciones en el sistema misional SIRBE: El 8 de julio de 2026 se realizó inscripción al niño ARJ en el sistema misional SIRBE	Anexo 6.1 Testigo documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 35 de 76

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 presentaron las siguientes novedades en el sistema misional SIRBE: El 8 de julio de 2026 Se realizo actuación en atención del niño ARJ El 15 de julio de 2026 se realizó actuación en atención de las niñas JMIE Y DPCC El 21 de julio de 2026 se realizó actuación en atención de los niños IGU y ESBF	Anexo 7.1 Ficha genérica
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	El asociado presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía para cada niño, niña y colaborador del jardín infantil	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 carnet de colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Se presentaron los reportes diarios de asistencias en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada y oportuna.	Anexo 9.1 listados de asistencia Anexo 9.2 metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 8, 9, 10 y 14 de julio de 2026, el talento humano del Jardín Infantil realizó actividades de búsqueda activa para la promoción de los cupos disponibles del servicio, mediante la distribución de folletos y panfletos informativos relacionados con el proceso de inscripción y la gratuidad del servicio. Las jornadas se desarrollaron en el sector de Jerusalén y en los barrios aledaños, entre ellos Tres Esquinas, Potosí, Tanque y Argentina La Nueva, donde adicionalmente se brindó información verbal a las familias	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 36 de 76

	sobre la oferta institucional y el proceso de acceso al servicio. Como soporte de las actividades realizadas, se presentó el acta correspondiente debidamente firmada, acompañada de registro fotográfico.	
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de infancia y adolescencia	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control prejardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Anexo 14.1 fotografía del área de almacenamiento
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información,	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 15.1 Cronograma política de la seguridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 37 de 76

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 23 de julio de 2026, la responsable del servicio proyectó realizar la socialización de la Política de Seguridad de la Información, adoptada mediante la Resolución 1414, con las y los colaboradores.	Anexo 15.2 Socialización política de la seguridad
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de julio de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores	Anexo 17.1 autorización de uso de datos
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El Asociado cuenta con las autorizaciones de tratamiento de datos personales debidamente firmadas por parte de las y los colaboradores	Anexo 18.1 Acuerdo de corresponsabilidad
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 asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la auxiliar administrativa Ana Edilma Rubiano, con fecha del 26/01/2026.	Anexo 19.1 Solicitud de activación de usuario
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo 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 Julio NIIF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 38 de 76

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 pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de la nómina correspondiente al mes de julio de 2026, se realizó en fecha 10/08/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°94220408 con fecha de pago 10/08/2026, cotizando salud del mes de agosto 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes julio de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a termino Fijo	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $98.125.527, representados en los siguientes conceptos de gasto:	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Concepto	Valor
Talento Humano	$ 60.487.612
Reconocimiento al uso del predio	$ 2.448.850
Vigilancia	$ 4.610.215
Elementos de aseo institucional	$ 461.068
Papelería Administrativa	$ 700.645
Elementos de aseo personal	$ 7.897.660
Papelería niños	$ 853.973

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 39 de 76

	Alimentación $ 20.384.904 PIGA $ 280.600 **Total a pagar $ 98.125.527**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los	A corte del mes de julio no se han realizado desembolsos	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 40 de 76

requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.		
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención integral de la primera infancia.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionadas en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos generales números 10, 12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 2 de julio de 2026	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	807.561.831
	VALOR OPERACIÓN	$	766.187.695
	APORTES SDIS	$	689.568.925
	APORTES ASOCIADO	$	76.618.770
	PAGO POR RESULTADOS	$	41.374.136
ADICIONES:	M1		NO APLICA
	M2		NO APLICA
REDUCCIONES:	M1		NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	689.568.925
	APORTES ASOCIADO	$	76.618.770
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_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 41 de 76

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

JULIO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	8.645.726
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	2.448.850
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	4.610.215
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	461.068
	MATERIAL DIDACTICO	$	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	700.645
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	7.897.660
	PAPELERÍA NIÑOS	$	853.973
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	8.614.516
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	11.770.388
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	280.600
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**98.125.527**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 42 de 76

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 43 de 76

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente Bienestar Integral, Presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció que no realizó la actualización del plan de saneamiento para el convenio 2026, adicionalmente se evidenció que se realizó compra de producto cárnico pollo en un establecimiento que no cuenta concepto sanitario con especificación de venta de pollo. Se observó que no contaban con utensilios, equipos y menaje, debido a que se encontraban en mal estado o hacían falta de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 44 de 76

7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se programaron comités técnicos relacionados con el presente convenio
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 45 de 76

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar; por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 46 de 76

	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.		
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21 18:59:06-05:00 - Pagina 47 de 76

10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 48 de 76

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**	En el periodo verificado no se convocaron fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 49 de 76

3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador
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**	La responsable del servicio refiere que para el periodo verificado no se llevó a cabo comité ampliado toda vez que la jornada pedagógica se realizó de manera conjunta.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	La jornada pedagógica correspondiente al mes de julio se tiene programada para el día 19/07/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 50 de 76

	señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		
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	**NO APLICA**	Proyectó socialización con familias para el 27/07/2026, acerca de “fortaleciendo la disciplina positiva, el manejo aliado de los padres”
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales de apoyo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 51 de 76

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	**NO APLICA**	Proyectó para el día 19/08/2026 socialización acerca de “prevención del mal trato infantil, crianza positiva”
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	**NO APLICA**	Proyectó para el día 21/07/2026 socialización acerca de “tipologías de violencia física en la primea infancia”
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.	**NO APLICA**	Proyectó para el día 28/07/2026 socialización acerca de “rutinas saludables, corresponsabilidad familiar”
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: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 18:59:06-05:00 - Página 52 de 76

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**	Proyectó para el día 24/07/2026 socialización acerca de ““alianza territorial – crianza con enfoque de género”
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 53 de 76

	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**.		
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**	Presentó observación a mejorar, debido a que no contaban con el plan de saneamiento actualizado al convenio actual.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 54 de 76

9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar, dado que se evidenció que se realizó compra de producto cárnico pollo en un establecimiento que no cuenta concepto sanitario con especificación de venta de pollo.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar debido a que contaron con los equipos, utensilios y menaje en inadecuadas condiciones de funcionamiento y en cantidad insuficiente para la atención de las niñas y los niños.
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 técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 55 de 76

14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar; por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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”
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 56 de 76

	que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 57 de 76

	peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de componente Equipo Humano

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 58 de 76

5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 59 de 76

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de 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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 60 de 76

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**	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 61 de 76

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**	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	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	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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 62 de 76

3	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	4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	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	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.	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:

BIENESTAR INTEGRAL
Ajustar el plan de saneamiento de acuerdo con lo requerido en el jardín.
Adquirir los elementos pendientes de acuerdo con las especificaciones definidas en el Anexo Técnico de Elementos Mínimos, garantizando que se encuentren en buen estado, cumplan con las características requeridas y correspondan a las cantidades necesarias según la cobertura del servicio.
Se recomienda adquirir productos como el pollo en donde el concepto de establecimiento especifique venta de pollo y vísceras.

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

BIENESTAR INTEGRAL
El asociado manifestó: “Se tendra en cuenta la observación y se dara cumplimiento” y “De acuerdo con lo escrito”

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 63 de 76

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de Julio de 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero.
Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-08	2026-08-10	$ 4.554.300
PENSIÓN	2026-07	2026-08-10	$ 5.549.400
ARL	2026-07	2026-08-10	$ 292.100
PARAFISCALES	2026-07	2026-08-10	$ 3.281.400

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 64 de 76

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL CONVENIO N°1852-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	20 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 60.487.612**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.645.726	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.448.850	$ -	$ 2.891.828
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ 3.891.731
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.215	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.837.314	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.951.774	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 461.068	$ -	$ 721.152
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ 2.221.209
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 700.645	$ -	$ 787.655
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.897.660	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 853.973	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 20.384.904**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.614.516	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 11.770.388	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 280.600	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 98.125.527**	**$ 4.789.088**	**$ 10.513.575**
PORCENTAJE DE APORTES	**87%**	**4%**	**9%**
TOTALES	**$**		**113.428.190**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE $ 113.428.190

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 98.125.527

APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE $ 4.789.088

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 65 de 76

APORTES ASOCIADO EN DINERO POR VALOR DE $ 10.513.575

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 103 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2.163. asistencias (103 x 21).

Para la verificación financiera del mes de julio de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 80 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de julio de 2026 corresponde a 3.090 (103 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 0 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 60.697.721, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 210.109, quedando una ejecución total de $ 60.487.612, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 38.067.912**	**$ 13.883.738**	**$ 8.746.071**	**$ 210.109**	**$ -**	**$ 60.487.612**	**$ -**	**$ -**	**$ 60.487.612**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.286	$ 1.057.749	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 16.549.379	$ 6.119.652	$ 3.821.839	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.547	$ 2.014.902	$ 1.288.851	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.857	$ 426.288	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.649.500	$ 1.927.471	$ 1.278.864	$ 210.109	$ -	$ 8.645.726	$ -	$ -	$ 8.645.726
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.400	$ 2.098.107	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
IACIÓN DE PAGO DE TALENTO H	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	10/08/2026	BANCOLOMBIA				68800005057			TRANSFERENCIA
NFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIA	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
SO PLANILLA DE SEGURIDAD SOC	10/08/2026	MI PLANILLA				94220408			18

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.783.656 que corresponden a $ 2.891.828 aportes del asociado y $ 2.891.828 aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 442.978, se llevó a ejecución $ 5.340.678 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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	16/07/2026	$ 2.448.850	$ -	$ 2.891.828	$ 5.340.678
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.448.850**	**$ -**	**$ 2.891.828**	**$ 5.340.678**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 8.501.946 compuesto por $ 4.610.215 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 3.891.731 por aporte del asociado en dinero, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 66 de 76

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR	901.227.479-8	SPSN669	22/07/2026	27/07/2026	$ 4.610.215	$ -	$ 3.891.731	$ 8.501.946
TOTAL VIGILANCIA					**$ 4.610.215**	**$ -**	**$ 3.891.731**	**$ 8.501.946**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.837.314 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	$ -	$ 1.837.314	$ -	$ 1.837.314
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.837.314**	**$ -**	**$ 1.837.314**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.951.774 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	$ -	$ 2,394,854	$ -	$ 2,394,854
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2,394,854**	**$ -**	**$ 2,394,854**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.118.756 compuesto por $ 1.397.604 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 721.152 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 936.536, quedando una ejecución total de $1.182.220, 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV92	28/07/2026	$ 461.068	$ -	$ 721.152	$ 1.182.220
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 461.068**	**$ -**	**$ 721.152**	**$ 1.182.220**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.221.209 que corresponden a recursos del asociado. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV70	3/07/2026	$ -	$ -	$ 2.221.209	$ 2.221.209
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 2.221.209**	**$ 2.221.209**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202:29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 67 de 76

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.575.310 compuesto por $ 787.655 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 787.655 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 87.010, quedando una ejecución total de $ 1.488.300, 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV71	7/07/2026	$ 700.645	$ -	$ 787.655	$ 1.488.300
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 700.645**	**$ -**	**$ 787.655**	**$ 1.488.300**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 17.826.365, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 659.320 y recursos no ejecutados por $ 9.269.385, se llevó a ejecución $ 7.897.660 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV96	27/07/2026	$ 1.067.060	$ -	$ -	$ 1.067.060
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV97	29/07/2026	$ 6.830.600	$ -	$ -	$ 6.830.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.897.660**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.897.660**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 853.973, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $0, se llevó a ejecución $ 853.973 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV69	3/07/2026	$ 853.973	$ -	$ -	$ 853.973
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 853.973**	**$ -**	**$ -**	**$ 853.973**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 21.145.908 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 9.083.088, Prejardín $ 12.062.820). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 761.004 (Párvulos $ 468.572, Prejardín $ 292.432), quedando una ejecución total de $ 20.384.904, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	45	29/07/2026	$ 1.697.750	$ -	$ -	$ 1.697.750
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ 10	14/08/2026	$ 12.078.281	$ -	$ -	$ 12.078.281
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 13.776.031**	**$ -**	**$ -**	**$ 13.776.031**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV94	29/07/2026	$ 3.731.443	$ -	$ -	$ 3.731.443
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ 10	14/08/2026	$ 1.507.380	$ -	$ -	$ 1.507.380
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	45	29/07/2026	$ 1.370.050	$ -	$ -	$ 1.370.050
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.608.873**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.608.873**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 20.384.904**	**$ -**	**$ -**	**$ 20.384.904**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 68 de 76

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.598.045, que corresponde a recursos de la SDIS, los cuales no fueron ejecutados y el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 828.429, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $ 547.829, quedando una ejecución de $ 280.600 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV89	16/07/2026	$ 280.600	$ -	$ -	$ 280.600
TOTAL PIGA				**$ 280.600**	**$ -**	**$ -**	**$ 280.600**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $$ 1.265.561 que corresponde a recursos de la SDIS, los cuales no fueron ejecutados y el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 103 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21 T18:59:06-05:00 - Pagina 69 de 76

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

La Subdirectora Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar (E) suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de julio de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Adriana Villarreal Másmela - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna María Camargo García - 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.
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 70 de 76

CONTRATO/CONVENIO No 1852 **FECHA** 04/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre v/o Razon Social ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

C.C. N° 830122129-6

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 de Inicio: 1-jul.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/07/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.830122129-6

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

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

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela -

Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

Juan Sebastian Hernandez Lopez
1022331015
jhernandezl@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

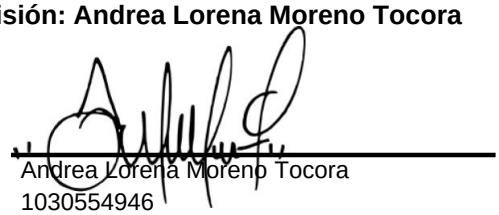
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



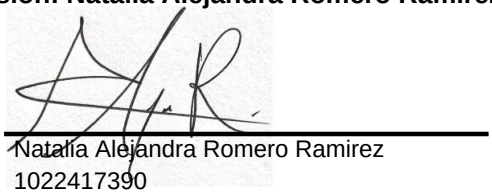
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



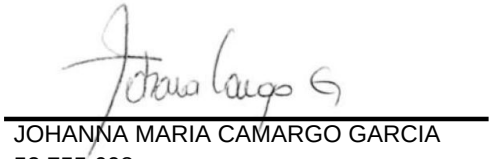
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Johanna María Camargo García



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

Escanee el código para verificación

Firma: LUISA FERNANDA FRANCO LUGO



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

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:51:03 Lec.: 2026-08-21 15:55:20 Res.: 2026-08-21 15:55:25 IP Res.: 161.18.126.148 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:55:25 Lec.: 2026-08-21 15:56:36 Res.: 2026-08-21 15:56:43 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:56:43 Lec.: 2026-08-21 15:57:52 Res.: 2026-08-21 15:58:10 IP Res.: 186.86.110.140 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:58:10 Lec.: 2026-08-21 16:18:39 Res.: 2026-08-21 16:18:45 IP Res.: 191.156.154.173 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:18:45 Lec.: 2026-08-21 16:20:08 Res.: 2026-08-21 16:20:12 IP Res.: 186.194.59.27 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:20:12 Lec.: 2026-08-21 16:25:44 Res.: 2026-08-21 16:26:00 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:26:00 Lec.: 2026-08-21 16:36:01 Res.: 2026-08-21 16:36:05 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:36:05 Lec.: 2026-08-21 16:42:28 Res.: 2026-08-21 16:42:35 IP Res.: 186.84.89.186 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:42:35 Lec.: 2026-08-21 16:42:59 Res.: 2026-08-21 16:43:09 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413
2026-08-21T18:59:06-05:00 - Pagina 76 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1852-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-155101-b98202-29856413

Creación: 2026-08-21 15:51:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 18:59:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:43:09 Lec.: 2026-08-21 16:44:13 Res.: 2026-08-21 16:44:17 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:44:17 Lec.: 2026-08-21 17:00:27 Res.: 2026-08-21 17:00:32 IP Res.: 186.29.180.52 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:00:32 Lec.: 2026-08-21 17:05:10 Res.: 2026-08-21 17:05:12 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 17:05:13 Lec.: 2026-08-21 17:05:44 Res.: 2026-08-21 17:05:49 IP Res.: 186.31.178.239 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:05:50 Lec.: 2026-08-21 17:06:33 Res.: 2026-08-21 17:07:01 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO lfrancol@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E) SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:07:02 Lec.: 2026-08-21 18:58:59 Res.: 2026-08-21 18:59:04 IP Res.: 191.156.183.32 Canal: Email