Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 1 de 106

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	16	06	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	26%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1843-2026
FECHA DE CONVENIO	03/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN FER
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.479.761-8
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 MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCO PESOS M/CTE ($1.269.571.005), 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 MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 2 de 106

	QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.204.583.496), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.083.125.146), en dinero correspondiente al 89,92%, y por parte del asociado la suma de CIENTO VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($121.458.350), discriminado así: SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($72.353.924) en aportes en dinero y CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($49.104.426) en aportes en especie, equivalente al 10,08%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($64.987.509), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	16/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

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

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 3 de 106

1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 04 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	Anexo 1.1 Formato de calificación técnica.
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 05 de junio del 2026, la representante legal de la fundación en compañía de la responsable del servicio realizaron 21 evaluaciones al equipo humano en los perfiles; responsable del servicio, profesional de atención a la primera infancia, auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar de servicios generales y manipulador de alimentos en las que se evidenció que la totalidad del personal evaluado supera la calificación y concluyen que continúan con la contratación para el contrato 1843-2026. Así mismo, presentaron cuestionario Valanti y prueba de personalidad WARTEGG para las auxiliares de atención a la primer infancia María Paula Rangel Moreno, Tatiana Pachón, Sandra Viviana Nieto Sierra, las auxiliares de servicios generales Blanca Bernal, Natalia Pardo Pájaro, las señoras Juliana Arrigui Ríos y Lilibeth Peñate en el perfil manipulador de alimentos quienes aprobaron el proceso de selección realizado por la fundación FER.	Anexo 2.1 CONVOCATORIA
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	El 10 de junio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto para la supervisión un total de veintisiete (27) hojas de vida para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de la siguiente manera: una (1) para el perfil de responsable del servicio, trece (13) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) para el perfil de auxiliar de servicios generales, una (1) para el perfil de auxiliar	ANEXO 3.1 CONTRATOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 4 de 106

	administrativo, y cuatro (4) para el perfil de manipulador de alimentos.	

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio *Soporte cargado en el mes junio de 2026 en el Pago 1.*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo del 16 de junio al 30 de julio de 2026, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura: 22.06.2026 24.07.2026 — Presencial Gestión Ambiental: 22.06.2026 24.07.2026 — Presencial Interacción y Experiencias: 26.06.2026 22.07.2026 — Presencial Familia y Comunidades: 26.06.2026 28.07.2026 — Presencial Bienestar Integral: 30.07.2026 05.08.2026 — Presencial Equipo Humano: 25.06.2026 15.07.2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral: 25.06.2026 29.07.2026 — Presencial	**Carpeta junio:** Anexo 3.1 Verificación componente condiciones de estructura. Anexo 3.2 Verificación componente equipo humano. Anexo 3.3 Verificación componente liderazgo y gestión integral. Anexo 3.4 Verificación componente familia y comunidad. Anexo 3.5 Verificación componente interacciones y experiencias. Anexo 3.6 Verificación componente gestión ambiental. **Carpeta julio:** Anexo 3.1 Verificación componente equipo humano Anexo 3.2 Verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 5 de 106

		componente interacciones y experiencias Anexo 3.3 Verificación componente condiciones de estructura Anexo 3.4 Verificación componente gestión ambiental Anexo 3.5 Verificación componente familia y comunidad Anexo 3.6 Verificación componente liderazgo y gestión integral Anexo 3.7 Verificación componente bienestar integral
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 certificación bancaria de la cuenta 66176866161 del Banco Bancolombia, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio. Fecha de certificación bancaria 29 de julio de 2025.	Certificado de cuenta bancaria. *Soporte cargado en el mes junio de 2026*
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo 16 al 30 de junio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $8.677.848 representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTES EN ESPECIE** **CONCEPTO** / **VALOR** Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $1.578.663	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 6 de 106

Desgaste y uso dotación para los niños	$2.536.233
Valor total	**$4.114.896**

APORTES EN DINERO

CONCEPTO	VALOR
Talento humano	$82.873
Reconocimiento al uso del predio	$2.484.726
Elementos de aseo institucional	$670.391
Material didáctico	$807.821
Papelería administrativa	$517.141
VALOR TOTAL	**$4.562.952**

Para el mes de julio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $19.515.738 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	$3.157.326
Desgaste y uso dotación para los niños	$5.072.466.
VALOR TOTAL	**$8.229.792**

APORTE EN DINERO

CONCEPTO	VALOR
Talento humano	$165.746
Reconocimiento al uso del predio	$4.969.452
Vigilancia	$1.912.240
Elementos de aseo institucional	$1.131.900
Material didactico	$2.073.408
Papeleria administrativa	$1.033.200
VALOR TOTAL	**$11.285.946**

Se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Elementos de Aseo Institucional, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado, se generó calificación a mejorar. Se identificó un saldo pendiente de aporte del asociado de $208.882. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 7 de 106

	cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes.	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Gestión ambiental y Familias y Comunidades. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Interacciones y Experiencias, Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico. En el componente de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, presentó observación a mejorar en el mes de junio para los compromisos 1 y 3 toda vez que no han realizado los mantenimientos previamente establecidos, y relacionados en el acta de prealistamiento. De igual forma, se observaron elementos mínimos en mal estado. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente Interacciones y Experiencias, toda vez que la responsable del servicio informó que la compra de material didáctico no se encontraba disponible para verificación, ya que el proveedor incumplió la entrega y no contaba con soporte de remisión. Por lo anterior se generó una acción de mejora inmediata y en verificación presencial del día 28.07.2026 el asociado presentó factura FUV 80 del 27/07/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de material didáctico, por valor de $2.313.860. Desde el componente de Bienestar Integral se dejó observación a mejorar en el mes de junio de 2026, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Así mismo, en	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5. Los soportes se encuentran relacionados y cargados en los compromisos correspondientes a los componentes mencionados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 8 de 106

	relación con los elementos mínimos para vigilancia nutricional, se requiere realizar el cambio de un infantómetro, debido a que el disponible no cumple con lo estipulado en el anexo técnico y, además, se encuentra en mal estado, roto y sin la manija o base rodante requerida para su adecuado funcionamiento. En el mes de julio de 2026, para el componente de Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar del mes de junio de 2026, toda vez que adquirieron los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos, de acuerdo con la operación del jardín infantil y la cobertura atendida. En el mes de julio de 2026, se generó una acción de mejora inmediata debido a que no realizaron el cambio del infantómetro, toda vez que no cumple con lo descrito en el anexo técnico. En el mes de julio de 2026, se deja observación a mejorar, toda vez que las mallas de la cocina y el área del comedor se encuentran sueltas y sucias; las mediacañas se encuentran sueltas en algunas zonas y quebradas. Adicionalmente, se evidenció que un sanitario no descarga y que la cinta antideslizante del área de cocina se encuentra desgastada. En el mes de julio de 2026, en el componente de Bienestar Integral, se proyecta un requerimiento, toda vez que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del equipo humano requerido, de acuerdo con el número de participantes matriculados. El oficio se encuentra en trámite. En el componente equipo humano se proyectó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026. En el componente equipo humano se aplicó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026, subsanando observación del mes anterior.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 9 de 106

	En el componente liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que el asociado no contó con los elementos mínimos del componente liderazgo y gestión integral según el anexo técnico 3 de 5. Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al Compromiso General No. 5 y No 15 contó con calificación a mejorar, para el compromiso 5, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Elementos de Aseo Institucional, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $208.882. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes. Y para el compromiso N15 desde la verificación de aspectos financieros, al periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $4.872.772, que representa el 12% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras 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.	En el componente de Bienestar Integral, se proyecta requerimiento, toda vez que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del equipo humano requerido, debido a la falta de un (1) Manipulador de Alimentos desde el 1 de julio de 2026 y a la no disponibilidad de dos (2) Profesionales de Atención a la Primera Infancia entre el 16 y el 30 de junio de 2026, conforme a lo	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 10 de 106

	establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El oficio se encuentra en trámite.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura: 24.07.2026 Gestión Ambiental: 24.07.2026 Interacción y Experiencias: 26.06.2026, 22.07.2026 Familia y Comunidades: 26.06.2026, 28.07.2026 Bienestar Integral: 30.07.2026, 05.08.2026 Equipo Humano: 25.06.2026, 15.07.2026 Liderazgo y gestión integral: 25.06.2026, 29.07.2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 19/06/2026, 23/06/2026, 09/07/2026, 14/07/2026, 22/07/2026, 29/07/2026 Psicóloga: 17/06/2026, 01/07/2026, 08/07/2026, 14/07/2026, 15/07/2026 Nutricionista: 24/06/2026, 03/07/2026, 10/07/2026, 22/07/2026	Carpeta Junio: Anexo 10.1 Acta de nutricionista Anexo 10.2 Actas de educadora especial Anexo 10.3 Acta de psicóloga Carpeta Julio: Anexo 10.1 Acta de nutricionista Anexo 10.2 Actas de educadora especial Anexo 10.3 Acta de psicóloga

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 11 de 106

	29/07/2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado no recibieron visitas de entes de control en el periodo verificado.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 27 de julio del 2026, la responsable del servicio asistió a reunión de cofinanciados en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.	ANEXO 12.1 ASISTENCIA DEL 27.07.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). El 03 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO13.1 ACTA DEL 03.07.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el período objeto de seguimiento no se efectuó convocatoria para la realización del Comité Técnico del 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	Adquirieron productos alimenticios al proveedor FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA el cual se encuentra registrado en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros obtuvo calificación a mejorar en el periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $4.872.772, que representa el 12% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	**Carpeta Junio** Anexo 15.1 Certificado individual pequeño productor Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Base de pequeños productores se cargó en el mes de junio de 2026. Instrumento de verificación 2 del componente de Bienestar Integral, cargado en el compromiso general número 3 Soporte se encuentra cargado en el compromiso general 7. Informe de compras públicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 12 de 106

2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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 mes de junio de 2026, presentaron observación a mejorar toda vez no se dio cumplimiento con la ejecución de mantenimientos previamente establecidos, y relacionados en el acta de prealistamiento: • Realizar implementación de elementos que impidan la intrusión visual de personal ajeno ventana del baño de niñas y niños en 1er piso. • Realizar limpieza profunda o preferiblemente el reemplazo del tapete amortiguante actual en salones de caminadores, 1er piso, con el fin de conservar uniformidad y condiciones de uso seguras. • En sala materna, se debe contar con piso tipo caucho, vinilo o similar que sea de material amortiguante que reduzca el riesgo de golpes, sea antideslizante, de material no inflamable, de fácil limpieza y desinfección y no removible. • Implementar sistema anti lesión de manos en puerta enfermería. • Realizar la desinstalación de 3 llaves en lavamanos de niñas y niños en 2do piso. • Realizar la restauración o reemplazo de la chapa en puerta del salón de Párvulos 2, garantizando su adecuado funcionamiento y condiciones de seguridad. • Realizar mantenimiento y aplicación de pintura en muros, debido a que se evidenciaron manchas y desgaste del material. • Realizar el reemplazo de la baldosa fisurada ubicada en la claraboya posterior del área de comedor. Para el mes de julio de 2026 se evidenció la ejecución de la mayoría de los mantenimientos solicitados. Sin embargo, continua observación a mejorar toda vez a la fecha no se ha realizado la totalidad de los mantenimientos previamente establecidos, y relacionados en el acta de prealistamiento: • Realizar limpieza profunda o preferiblemente el reemplazo del tapete amortiguante actual en salones de caminadores, 1er piso, con el fin de conservar uniformidad y condiciones de uso seguras. • En sala materna, se debe contar con piso tipo caucho, vinilo o similar que sea de material amortiguante que reduzca el	**Carpeta julio:** Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f62e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 13 de 106

	riesgo de golpes, sea antideslizante, de material no inflamable, de fácil limpieza y desinfección y no removible.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Se implementó elemento fijo impidiendo la intrusión visual de personal ajeno en ventana del baño de niñas y niños en 1er piso. • Se implementó sistema anti-lesión de manos en puerta enfermería. • Realizó la desinstalación de 3 llaves en lavamanos de niñas y niños en 2do piso. • Reemplazo de la chapa en puerta del salón de Párvulos 2. • Reemplazo de la baldosa fisurada ubicada en la claraboya posterior del área de comedor. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 05, con fecha del 04 de julio de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $2.420.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	**Carpeta junio:** Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y predictivos. **Carpeta julio:** Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y predictivos. *Cuenta de cobro No. 05, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Continua con la observación a mejorar debido a que a la fecha se evidencian forros para colchonetas de cambio de pañal en mal estado, con rotura en las costuras y desgaste del material dificultando la fácil limpieza y desinfección. De igual manera, se evidenció óxido en la parte inferior de los comedores individuales implementados para niñas y niños menores de 2 años.	**Carpeta julio:** Anexo 3.1 Inventario.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:	**Carpeta junio:** Anexo 4.1 Formato verificación de extintores. Anexo 4.2 Formatos verificación de botiquines de junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 14 de 106

que las modifiquen o sustituyan.	• Disponibilidad de 06 extintores con recarga vigente hasta febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 22.06.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 01.07.2026. • 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. Se evidenció socialización y capacitación de manejo del extintor dirigida al equipo humano por la Líder de la Brigada Contra Incendio, realizada el 26.06.2026. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas con todo el equipo humano el 26.06.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Claudia Patricia Vásquez el 11.06.2026, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Angela Viviana Portilla Romero el 25.03.2026, con certificación otorgada por el Instituto de Educación - Cruz Roja Colombiana. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Jenny Marcela Alonso Prieto el 25.03.2026, con certificación otorgada por el Instituto de Educación - Cruz Roja Colombiana. Presentó cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en	Anexo 4.3 Cronograma. Anexo 4.4 Acta Aprobación plan de gestión 24.06.2026. Anexo 4.5 Acta Socialización plan de gestión 26.06.2026. Anexo 4.6 Acta de brigadas 26.06.2026. Anexo 4.7 Acta uso de extintores 26.06.2026. Anexo 4.8 Acta Socialización plan de gestión 30.06.2026. Anexo 4.9 Acta medidas SURE 30.06.2026. **Carpeta julio:** Anexo 4.1 Formatos verificación de botiquines de julio. Anexo 4.2 Actas planes de contingencia primeros auxilios evacuación 27.07.2026. Anexo 4.3 Acta simulacro sismo el día 29.07.2026. Anexo 4.4 Documento plan gestión de riesgos. Anexo 4.5 Certificados de brigadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 15 de 106

	cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos el 24.06.2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano para el 26.06.2026, y a los padres, madres y/o cuidadores el 30.06.2026. • Plan de Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, padres, madres y acudientes el día 27.07.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El 29 de julio de 2026, se llevó a cabo simulacro en atención a emergencias por movimiento sisimico, en el cual participaron 26 adultos y 171 niñas y niños, evidenciando la apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, dirigido al equipo humano el 26.06.2026, y a los padres, madres y/o cuidadores el 30.06.2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, socializados con padres, madres y cuidadores el	**Carpeta junio:** Anexo 5.1 Cronograma. Anexo 5.2 Socialización plan de accidentes Equipo humano 26.06.2026. Anexo 5.3 Socialización plan de accidentes Familias 30.06.2026. **Carpeta julio:** Anexo 5.1 Acta del 27.07.2026. Anexo 5.2 Acta del 28.07.2026. Anexo 5.3 Acta del 29.07.2026. Anexo 5.4 Documento plan gestión de riegos de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 16 de 106

	27.07.2026. y dirigido al equipo humano el 28.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 29.07.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías como instrumento pedagógico.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la programación y ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores para el 28.07.2026. • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños y Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores para el 29.07.2026.	**Carpeta junio:** Anexo 6.1 Cronograma. **Carpeta julio:** Anexo 6.1 Acta del 28.07.2026. Anexo 6.2 Acta del 29.07.2026. Anexo 6.3 Acta del 29.07.2026. Anexo 6.4 Documento protocolos de seguridad.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 17.07.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	**Carpeta junio:** Anexo 7.1 Documento póliza. **Carpeta julio:** Anexo 7.1 Acta socialización del 17.07.2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de	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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 17 de 106

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.		
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.	Cuentan con Concepto Técnico N.º CT 2025-00356882, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 14/10/2025 al 13/10/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	**Carpeta junio:** Anexo 9.1 Concepto de bomberos.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Presentó documento de Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, realizado en el mes de septiembre de 2025, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad ***"BAJO".***	**Carpeta junio:** Anexo 10.1 Estudio de vulnerabilidad.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y	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. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 25 de junio de 2026, evidenciando un	**Carpeta julio:** Anexo 1.1 Visita de condiciones ambientales. Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 18 de 106

en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FV 70 del 03.07.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $676.000.	*Factura No. FV 70 relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). • Inventario de sistemas ahorradores de agua. La unidad operativa se encuentra implementando un sistema de reutilización y ahorro de agua por medio de la implementación de recipientes en el área de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado de alimentos. Esta agua es aprovechada en actividades que no requieren agua potable, dentro de la unidad operativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	**Carpeta junio:** Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. **Carpeta julio:** Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. Anexo 2.2 Reporte cargue factura agua. Anexo 2.3 Soporte ahorro de agua.
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. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de	**Carpeta julio:** Anexo 3.1 Reporte cargue facturas. Anexo 3.2 Soporte apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 19 de 106

	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. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Participaron en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 08.07.2026.	
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. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Presentó acta suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos.	**Carpeta junio:** Anexo 4.1 Formato for-ga-009 correspondiente al mes de junio. Anexo 4.2 Formato for-ga-010 correspondiente al mes de junio. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.4 Entrega de aceite vegetal usado trimestral. **Carpeta julio:** Anexo 4.1 Formato for-ga-009 correspondiente al mes de julio. Anexo 4.2 Formato for-ga-010 correspondiente al mes de julio. Anexo 4.3 Soporte reporte trimestral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 20 de 106

	Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 24.07.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció diligenciamiento de Reporte trimestral de residuos aprovechables, realizado el 04.07.2026. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 19.06.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de junio. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 19.06.2026.	
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	**Carpeta junio:** Anexo 5.1 Certificación no implementación de plásticos de un solo uso. Anexo 5.2 Publicación política cero papeles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 21 de 106

	Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de julio, presentó soporte del diligenciamiento de Link. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	**Carpeta julio:** Anexo 6.1 Soporte movilidad julio.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Luisa Fernanda Torres Sandoval el 20 de enero de 2025. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política ambiental, realizada con el equipo humano el 22.06.2026. • Lineamiento cero papel -LIN-GA-004, el 09.07.2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024-2028, el 10.07.2026.	**Carpeta junio:** Anexo 7.1 Acta del 22.06.2026. Anexo 7.2 Formato responsable ambiental. Anexo 7.3 Cronograma. **Carpeta julio:** Anexo 7.1 Acta del 09.07.2026. Anexo 7.2 Acta del 10.07.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 22 de 106

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.	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales.	No aplica.
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	Junio: El asociado realizó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 08/08/2025 bajo el consecutivo I20250266377. Presentó correo de solicitud de información con fecha del 22.06.2026, dirigido a asesorías técnicas. Proyectó socialización para el 02/07/2026 sobre “Estrategias pedagógicas” dirigido a familias mediante cartelera informativa. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico. Julio: El asociado realizó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 08/08/2025 bajo el consecutivo I20250266377. El día 10.07.2026 se recibió respuesta por parte de asesorías técnicas, donde infirman que el proyecto pedagógico se encuentra en revisión y firmas. Presentó socialización con fecha del 02/07/2026 sobre “Estrategias pedagógicas” dirigido a familias mediante cartelera informativa. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.	**Carpeta junio;** Anexo 1.1 Planeación y valoración Materno Anexo 1.2 Planeación y valoración Caminador 1 Anexo 1.3 Planeación y valoración Caminador 2 Anexo 1.4 Planeación y valoración Caminador 3 Anexo 1.5 Planeación y valoración Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeación y valoración Párvulos 2 Anexo 1.7 Planeación y valoración Párvulos 3 Anexo 1.8 Planeación y valoración Prejardín 1 Anexo 1.9 Planeación y valoración Prejardín 2 Anexo 1.10 Planeación y valoración Prejardín 3 Anexo 1.11 Planeación y valoración Prejardín 4 Anexo 1.12 Cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 23 de 106

		Anexo 1.13 Correo proyecto pedagógico **Carpeta julio:** Anexo 1.1 Planeación y valoración Materno Anexo 1.2 Planeación y valoración Caminador 1 Anexo 1.3 Planeación y valoración Caminador 2 Anexo 1.4 Planeación y valoración Caminador 3 Anexo 1.5 Planeación y valoración Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeación y valoración Párvulos 2 Anexo 1.7 Planeación y valoración Párvulos 3 Anexo 1.8 Planeación y valoración Prejardín 1 Anexo 1.9 Planeación y valoración Prejardín 2 Anexo 1.10 Planeación y valoración Prejardín 3 Anexo 1.11 Planeación y valoración Prejardín 4 Anexo 1.12 Soporte correo proyecto pedagógico Anexo 1.13 Socialización del 02.07.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Junio: Para el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo. Julio: Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de junio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los	**Carpeta junio:** Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas Maternos Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas Caminador 1 Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas Caminador 2 Anexo 2.4 Experiencias pedagógicas Caminador 3 Anexo 2.5 Experiencias pedagógicas Párvulos 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 24 de 106

	niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.11” se encuentran cargados en el drive carpeta julio disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 2.6 Experiencias pedagógicas Párvulos 2 Anexo 2.7 Experiencias pedagógicas Párvulos 3 Anexo 2.8 Experiencias pedagógicas Prejardín 1 Anexo 2.9 Experiencias pedagógicas Prejardín 2 Anexo 2.10 Experiencias pedagógicas Prejardín 3 Anexo 2.11 Experiencias pedagógicas Prejardín 4. **Carpeta julio:** Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas Maternos Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas Caminador 1 Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas Caminador 2 Anexo 2.4 Experiencias pedagógicas Caminador 3 Anexo 2.5 Experiencias pedagógicas Párvulos 1 Anexo 2.6 Experiencias pedagógicas Párvulos 2 Anexo 2.7 Experiencias pedagógicas Párvulos 3 Anexo 2.8 Experiencias pedagógicas Prejardín 1 Anexo 2.9 Experiencias pedagógicas Prejardín 2 Anexo 2.10 Experiencias pedagógicas Prejardín 3 Anexo 2.11 Experiencias pedagógicas Prejardín 4
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	Junio: 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	**Carpeta junio:** Anexo 3.1 Observadores Maternos Anexo 3.2 Observadores Caminador 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 25 de 106

información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo Julio: Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes junio. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.12” se encuentran cargados en el drive carpeta julio, 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 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.9 Observadores Prejardín 2 Anexo 3.10 Observadores Prejardín 3 Anexo 3.11 Observadores Prejardín 4 Anexo 3.12 Acta del 26.06.2026 **Carpeta julio:** Anexo 3.1 Observadores Maternos Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.9 Observadores Prejardín 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 26 de 106

		Anexo 3.10 Observadores Prejardín 3 Anexo 3.11 Observadores Prejardín 4 Anexo 3.12 Acta del 30.07.2026
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	Junio: Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 16/07/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. Julio: Presentó acta de entrega de informes a familias del 16/07/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil	**Carpeta junio;** Anexo 4.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 4.1 Informes trimestrales Maternos Anexo 4.2 Informes trimestrales Caminador 1 Anexo 4.3 Informes trimestrales Caminador 2 Anexo 4.4 Informes trimestrales Caminador 3 Anexo 4.5 Informes trimestrales Párvulos 1 Anexo 4.6 Informes trimestrales Párvulos 2 Anexo 4.7 Informes trimestrales Párvulos 3 Anexo 4.8 Informes trimestrales Prejardín 1 Anexo 4.9 Informes trimestrales Prejardín 2 Anexo 4.10 Informes trimestrales Prejardín 3 Anexo 4.11 Informes trimestrales Prejardín 4 Anexo 4.12 Acta del 16.07.2026
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer	Junio: Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Proyectó para el 01/07/2026 socialización con talento humano, familias, niños y niñas acerca de “Que son las transiciones efectivas y armónicas. Se verificará en el siguiente periodo.	**Carpeta junio:** Anexo 5.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 5.1 Acta familias y equipo humano Anexo 5.2 Acta niños y niñas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 27 de 106

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.	Julio: Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Presentó socialización con fecha del 01/07/2026 con talento humano y familias acerca de “Que son las transiciones sensibles, seguras y armónicas”. mediante cartelera informativa. Presentó socialización con fecha del 01/07/2026 con niños y niñas acerca de “Relaciones interpersonales”. mediante experiencia pedagógica.	
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	Junio: Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 17/06/2026 en la subdirección local de suba, y se evidenció la participación de la profesional en atención a la primera infancia Dayana Corredor. Julio: Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado. Sin embargo, la subdirección local envió correo de citación para el desarrollo de la jornada pedagógica el 15/07/2026, mediante correo electrónico.	**Carpeta junio:** Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado **Carpeta julio:** Anexo 6.1 Citación por correo
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Junio: Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 19/06/2026, acerca de " Reconociendo nuestro camino: sentidos y transformaciones de la educación inicial". Presentó radicación con fecha del 23.06.2026 ante la subdirección local. Julio: Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, acerca de "Prevención de violencias de niños y niñas”. Presentó radicación con fecha del 21.07.2026 ante la subdirección local.	**Carpeta junio:** Anexo 7.1 Acta y SIRBE jornada pedagógica Anexo 7.2 Radicado jornada pedagógica **Carpeta julio:** Anexo 7.1 Acta y SIRBE jornada pedagógica Anexo 7.2 Radicado jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Junio y julio: Se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**Carpeta junio:** Anexo 8.1 Ambientación junio **Carpeta julio:** Anexo 8.1 Ambientación julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 28 de 106

9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Junio: Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de junio realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó mediante correo electrónico del 30.06.2026, Registro fotográfico y Factura FV 66 del 30/06/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de material didáctico, por valor de $2.509.590 Presentó Factura FV 59 del 13/06/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de papelería de niños y niñas, por valor de $824.400. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. Julio: Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de julio, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura FV71 del 07/07/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de $ 1.401.300. Presentó factura del 27/07/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, , por concepto de material didáctico, por un valor de $2.313.860. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	**Carpeta junio:** Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería junio Anexo 9.2 Inventario material didáctico **Carpeta julio:** Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería julio 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).	Junio: Cuenta el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus	**Carpeta junio:** Anexo 1.1 Documento de caracterización **Carpeta julio:** Anexo 1.1 Acta del 29.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 29 de 106

	concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Julio: Cuenta el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Proyectó para el día 29.07.2026 encuentro para realizar actualización con el equipo transversal. El soporte Anexo 1.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Junio y julio: 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	Junio: Presentó cronograma de rol cuidador y protector de ejecución mensual construido en articulación con los profesionales transversales. Proyectó socialización con familias para el 15/07/2026, sobre “ERA, IRA, Fiebres y brotes” por parte de la	**Carpeta junio:** Anexo 3.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 3.1 Actas rol protector del 29.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 30 de 106

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	profesional en nutrición mediante taller presencial. Julio: Presentó cronograma de rol cuidador y protector de ejecución mensual construido en articulación con los profesionales transversales. Proyectó socialización con familias para el 29/07/2026, sobre "ERA, IRA, Fiebres y brotes" por parte de la profesional en nutrición mediante taller presencial. Los soportes "desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.3" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.2 Asistencia rol protector del 29.07.2026 Anexo 3.3 Apreciación de saberes del 29.07.2026
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	Junio y julio: Para estos periodos no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Junio: Presentó cronograma de buen trato y prevención de violencia sexual de ejecución trimestral. Proyecto socialización de Prevención y detección de violencia y abuso sexual infantil con fecha del 22.07.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante folleto. Julio: Presentó cronograma de buen trato y prevención de violencia sexual de ejecución trimestral. Presentó socialización de Prevención y detección de violencia y abuso sexual infantil con fecha del 22.07.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante folleto.	**Carpeta junio:** Anexo 5.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 5.1 Acta de socialización del 22.07.2026
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de	Junio: Presentó cronograma de prevención de violencias de ejecución trimestral. Proyecto socialización de Prevención del trabajo infantil con fecha del 23.07.2026 dirigido a	**Carpeta junio:** Anexo 6.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 6.1 Acta de socialización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 31 de 106

violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	familias y talento humano mediante cartelera informativa. Julio: Presentó cronograma de prevención de violencias de ejecución trimestral. Presentó socialización de Prevención del trabajo infantil con fecha del 23.07.2026 dirigido a familias y talento humano mediante cartelera informativa.	del 23.07.2026
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.	Junio: Presentó acta con fecha del 24.06.2026 de articulación con los profesionales transversales donde se definió el tema de la movilización social “Vamos todos por el buen trato” y su objetivo. Julio: Proyectó movilización social con familias para el día 29.07.2026 sobre pautas de crianza mediante pieza comunicativa. El soporte Anexo 7.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	**Carpeta junio:** Anexo 7.1 Acta de articulación de movilización **Carpeta julio:** Anexo 7.1 Acta de movilización del 29.07.2026
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	Junio: Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma de Rutas administrativas de ejecución trimestral. Proyecto socialización de Presunto maltrato institucional con fecha del 21.07.2026 dirigido a familias y talento humano mediante asamblea. Julio: Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma de Rutas administrativas de ejecución trimestral. Presentó socialización de Presunto maltrato	**Carpeta junio:** Anexo 8.1 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 8.1 Acta de socialización del 21.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 32 de 106

	institucional con fecha del 21.07.2026 dirigido a familias y talento humano mediante asamblea.	
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.	Junio: Presentó soportes del seguimiento de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar por parte de la madre de los participantes R.I.S.M del nivel de párvulos. El día 17.06.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento telefónico con la progenitora quien refiere que a la fecha el caso sigue abierto en comisaria pero que ella ya convive nuevamente con su compañero sentimental, no reporta nuevos factores de riesgo. No Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por obesidad de la participante IAF del nivel de prejardín 3. Lo anterior teniendo en cuenta que la última toma de datos se realizó el 09.06.2026 para la finalización del convenio 9166-2025 y el seguimiento se debe realizar de forma bimensual. Julio: Presentó soportes del seguimiento de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar por parte de la madre de los participantes R.I.S.M del nivel de párvulos. Para este periodo la profesional en atención a la primera realizó seguimiento en el formato de novedades donde no se evidenciaron factores de riesgo. No Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por obesidad de la participante IAF del nivel de prejardín 3. Lo anterior teniendo en cuenta que la última toma de datos se realizó el 09.06.2026 para la finalización del convenio 9166-2025 y el seguimiento se debe realizar de forma bimensual. Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora LDVJ progenitora del participante LACV del nivel de párvulos 3. El día 14.07.2026 la profesional en psicología realizó atención individual a la progenitora por remisión de la responsable del servicio, donde refiere que esta siendo amenazada por su expareja, por lo cual se realizó acompañamiento a la comisaria de familia allí le dieron medida de protección 349-26 RUG 778-26 en favor de ella y del	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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 33 de 106

	participante, se programó seguimiento para el 20.01.2027, así mismo se denunció el caso ante la fiscalía bajo noticia criminal 110016000022026103335. Hasta la fecha no se han reportado nuevos factores de riesgo.	
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.	Junio: Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad que cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción. Presentó cronograma de socialización del pacto de corresponsabilidad. Proyecto socialización sobre “Horario de ingreso y salida de los niños y niñas” con fecha del 23.07.2026 dirigido a familias y talento humano mediante cartelera informativa. Proyecto socialización sobre “El valor de la responsabilidad” con fecha del 23.07.2026 dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Julio: Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad que cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción. Presentó socialización sobre “Horario de ingreso y salida de los niños y niñas” con fecha del 27.07.2026 dirigido a familias y talento humano mediante cartelera informativa. Presentó socialización sobre “El valor de la responsabilidad” con fecha del 27.07.2026 dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica.	**Carpeta junio:** Anexo 10.1 Documento pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Cronograma **Carpeta julio:** Anexo 10.1 Acta familias y equipo humano Anexo 10.2 Acta niños y niñas
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.	Junio y julio: Para estos periodos no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad	**Carpeta Junio**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 34 de 106

(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**.	Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: manejo de brotes, el 7 de julio de 2026, con familias, equipo humano, niños y niñas; y hábitos de alimentación saludable, el 8 de julio de 2026, con familias, equipo humano, niños y niñas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénica	Anexo 1.1 Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud Anexo 1.2 Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación Anexo 1.3 Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud Anexo 1.4 Cronograma Practicas de cuidado Anexo 1.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños junio Anexo 1.6 Fichas técnicas elementos de aseo niños y niñas. **Carpeta Julio** Anexo 1.1 Verificación y seguimiento de la asistencia a consulta de valoración integral de salud Anexo 1.2 Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación Anexo 1.3 Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud Anexo 1.4 Actas socialización del 07.07.2026 Anexo 1.5 Actas socialización del 08.07.2026 Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños julio.
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	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 35 de 106

jardín infantil y seguir las instrucciones de 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.	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.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Junio Se deja observación a mejorar, toda vez que el infantómetro no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, debido a que está fabricado en madera, material susceptible a deformaciones por cambios en las condiciones ambientales. Adicionalmente, presenta deterioro en una de sus partes y no cuenta con la pieza móvil rodante requerida para su adecuado funcionamiento. Julio Se generó acción de mejora inmediata debido a que no realizaron el cambio del infantómetro, toda vez que no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, debido a que está fabricado en madera, material susceptible a deformaciones por cambios en las condiciones ambientales. Adicionalmente, presenta deterioro en una de sus partes y no cuenta con la pieza móvil rodante requerida para su adecuado funcionamiento. En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 10 y el 22 de julio de 2026, a los niveles de párvulos y prejardín. Se tiene programada la entrega de los datos a la Subdirección Local para el mes de agosto de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Sobrepeso	**Carpeta Junio** Anexo 4.1 Fichas técnicas de la dotación para la vigilancia nutricional Anexo 4.2 Inventario dotación para la vigilancia nutricional Anexo 4.3 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos **Carpeta Julio** Anexo 4.1 Acta del 10.07.2026 Anexo 4.2 Acta del 22.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 36 de 106

	(9) nueve, Obesidad (1) uno y Riesgo de Sobrepeso (20) veinte. Para el caso correspondiente a obesidad de la participante IAF, del nivel de Prejardín 3. El 9 de junio de 2026, la profesional en nutrición realizó seguimiento a la participante, registrando un peso de 20,5 kg, una talla de 103 cm y una clasificación antropométrica de peso para la talla (P/T) en riesgo de sobrepeso. De acuerdo con el seguimiento establecido para estos casos, se tiene programada un nuevo seguimiento durante el mes de agosto de 2026. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N013967, del 09 de octubre de 2025 y favorable con requerimiento para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N154611, del 14 de agosto de 2024. Se registraron las siguientes exigencias en el acta de inspección sanitaria para establecimiento preparación de alimentos. 1.1 *Ventana en área de equipos de refrigeración posee protección con barrera física anjeo, pero este se está levantando en un tramo inferior. Lo cual deja espacio abierto.* Se evidenció ventana que posee protección con barrera física anjeo ajustado sin dejar espacios abiertos. *1.2 Piso posee sistema antideslizante pero algunos tramos se encuentran en mal estado lo cual impide la continuidad de la superficie. Unión piso.pared y pared.pared es redondeada pero algunos sectores poseen deterioro o desprendimiento.* *Toma corriente en muro detrás de la nevera vertical gris este suelto y deja conexiones eléctricas expuestas.*	**Carpeta Junio** Anexo 5.1 Concepto sanitario de establecimiento. Anexo 5.2 Concepto sanitario de restaurante. Anexo 5.3 Solicitud visita.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 37 de 106

	Se realizó Cambio de cintas antideslizantes. Se evidenció mantenimiento a la unión piso pared y pared pared y a la pared contigua. Toma corriente en muro detrás de la nevera vertical adecuadamente instalado. *1.3 Techo posee algunas láminas de PVC con orificios y en algunas áreas no posee unión adecuada con los muros.* Se realizó Mantenimiento en el techo de la alacena cubriendo huecos y con unión adecuada en los muros. *2.1 Se observa base de estufa pequeña con desprendimiento de pintura y corrosión. Nevera vertical blanca posee empaque de la puerta suelto.* Se realizó mantenimiento a la Pintura en la base de la estufa, se ajustó el empaque de la nevera. *3.3 Se observa a un manipulador del área proceso usando el calzado de forma incorrecta, deja el pie expuesto a nivel del talón.* No se evidenció talento humano usando calzado de manera incorrecta. *3.4 Posee plan de capacitación, pero falta la implementación en temas como practicas higiénicas.* Se Implementaron prácticas higiénicas y cualificaciones al personal en temas de Buenas prácticas de Manipulación de alimentos. *4.4 Se observan algunas materias primas procesadas por el establecimiento en contenedores plásticos sin la información completa.* *Se evidenció todos los alimentos en el área de preparación rotulados.* Se solicitó visita para la actualización del concepto sanitario del área de preparación de alimentos, mediante radicado No. 124362 de marzo de 2026.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y	Junio Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 16 de junio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	**Carpeta Junio** Anexo 6.1 Auto evaluación de establecimiento Anexo 6.2 Auto evaluación de restaurante

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 38 de 106

realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Julio Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 16 de junio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se deja observación a mejorar, toda vez que las mallas de la cocina y el área del comedor se encuentran sueltas y sucias; las mediacañas se encuentran sueltas en algunas zonas y quebradas. Adicionalmente, se evidenció que un sanitario no descarga y que la cinta antideslizante del área de cocina se encuentra desgastada. Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se realizó la socialización del Plan de Saneamiento con todo el equipo humano el 19 de junio de 2026. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de la siguiente manera: 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 7 de abril del 2026.	**Carpeta Junio** Anexo 7.1 Documento plan de saneamiento. Anexo 7.2 Socialización plan de saneamiento. Anexo 7.3 Formatos del plan de saneamiento junio. Anexo 7.4 Entradas y salidas de aseo institucional de junio. Anexo 7.5 Certificado y procedimiento lavado de tanques. Anexo 7.6 Certificado y procedimiento fumigación de plagas. Anexo 7.7 Fichas técnicas aseo institucional. Anexo 7.8 Evidencia fotográfica Insumos de aseo. Anexo 7.9 Evidencia fotográfica aspersores. **Carpeta Julio** Anexo 7.1 Formatos del plan de saneamiento julio. Anexo 7.2 Entradas y salidas de aseo institucional de julio.
8. Implementar el plan de educación sanitaria,	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas	**Carpeta Junio**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 39 de 106

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.	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. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan sanitario. Anexo 8.2 Certificados médicos. Anexo 8.3 Entradas y salidas aseo colaboradores junio. Anexo 8.4 Fichas Técnicas Elementos de aseo colaboradores. Anexo 8.5 Acta entrega de dotación **Carpeta Julio** Anexo 8.1 Plan sanitario. Anexo 8.2 Certificados médicos. Anexo 8.3 Entradas y salidas aseo colaboradores julio.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas, y preparación de alimentos. Se realizó la socialización del Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura con todo el equipo humano el 19 de junio de 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado.	**Carpeta Junio** Anexo 9.1 Documento de buenas prácticas de manufactura Anexo 9.2 Socialización del documento BPM Anexo 9.3 Formatos control de alimentos junio Anexo 9.4 Formato control y medición de desperdicios de alimentos junio Anexo 9.5 soporte drive PDA Anexo 9.6 Listado de proveedores Anexo 9.7 Tabla de calculo **Carpeta Julio** Anexo 9.1 Formatos control de alimentos julio . Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos julio. Anexo 9.3 soporte drive PDA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 40 de 106

	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 realiza el cargue mensual de la información y del soporte correspondiente, el 30 de junio del 2026 para el mes de junio y 30 de julio del 2026 para el mes de julio.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de productos de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025. En el periodo verificado realizaron compra a GR CASA CAFE con NIT 1033789072-8 y Acta de inspección Sanitaria AS04N049419 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 4 de marzo del 2026. CARNICERIA HATO GRANDE con NIT 1111192439-6 y Acta de inspección sanitaria AS21N 005300 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 9 de junio de 2026 y Autorización Sanitaria 1522 del 30 de junio del 2023. FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDICAMARCA FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y Acta de inspección Sanitaria INVIMA 901068800-7 con Enfoque de Riesgo para Establecimiento de Almacenamiento de Alimentos y Bebidas, con fecha de emisión de 12 de septiembre de 2025. 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.	**Carpeta Junio** Anexo 10.1 Conceptos sanitarios de establecimiento de proveedores Anexo 10.2 Conceptos sanitarios de vehículo de proveedores Anexo 10.3 Fichas técnicas de alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Junio Se deja observación a mejorar, toda vez que no se cuenta con los elementos mínimos requeridos para el servicio de alimentos, entre ellos: 2 ollas a presión, 2 tapas de ollas con capacidad entre 15 y 20 litros, 1 paila, 2 recipientes para almacenamiento de alimentos, 14 bandejas, 1 colador, 1 set de	**Carpeta Junio** Anexo 11.1 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.2 evidencia fotográfica de equipos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 41 de 106

	cucharas medidoras, 1 tabla para picar de color verde, 1 de color blanco y 1 de color rojo, 1 tenedor, 1 espátula, platos para seco, los cuales se encuentran en mal estado, 12 cucharas para sopa, 5 cucharas tipo postre y 2 grameras. Julio Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que adquirieron los elementos y utensilios requeridos para la prestación del servicio de alimentos: 2 ollas a presión, 2 tapas de ollas con capacidad entre 15 y 20 litros, 1 paila, 2 recipientes para almacenamiento de alimentos, 14 bandejas, 1 colador, 1 set de cucharas medidoras, 1 tabla para picar de color verde, 1 de color blanco y 1 de color rojo, 1 tenedor, 1 espátula, platos para seco, 12 cucharas para sopa, 5 cucharas tipo postre y 2 grameras. Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Anexo 11.3 Cronograma de mantenimientos. Anexo 11.4 Inventario cocina.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. 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.	**Carpeta Junio** Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Planillas JP 18.06.2026 Anexo 13.3 Excel JP 18.06.2026 **Carpeta Julio**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 42 de 106

orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	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. Junio Realizaron la entrega de 169 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 18 de junio de 2026, con cubrimiento del 19 de junio de 2026, distribuidos así: - Sala Materna: 8 - Caminadores: 34 - Párvulos: 45 - Prejardín: 82 Julio Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 3 de julio de 2026 Realizaron la entrega de 170 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: - Sala Materna: 10 - Caminadores: 34 - Párvulos: 43 - Prejardín: 83 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada Anexo 13.2 Planillas JL 03.07.2026 Anexo 13.3 Excel JL 03.07.2026 Anexo 13.4 Planillas JP 16.07.2026 Anexo 13.5 Excel JP 16.07.2026 Anexo 13.6 Soporte formato salida anticipada
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante. La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.	**Carpeta Junio** Anexo 14.1 Certificación de la SAFL Anexo 14.2 Control de temperatura SAFL del 16 al 30 de junio Anexo 14.3 Cuadro Curso lactancia materna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 43 de 106

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 6 de julio de 2026 se realizó socialización sobre la importancia de la lactancia materna dirigida a las familias y al equipo humano. Así mismo, el 16 de julio de 2026 se realizó la promoción de la Sala Amiga de la Familia Lactante mediante una pieza comunicativa. El asociado contó con concepto de autoapreciación emitido por la SDIS. No fue necesario cargar información del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el diligenciamiento de ficha SIRBE, ya que las familias no usaron el espacio. La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.	Anexo 14.4 Cronograma de mantenimientos Anexo 14.5 Cronograma sala amiga Anexo 14.6 Auto apreciación SALF Anexo 14.7 Inventario SALF **Carpeta Julio** Anexo 14.1 Certificación de la SAFL. Anexo 14.2 Control de temperatura SAFL del 01 al 31 de julio . Anexo 14.3 Acta socialización del 06.07.2026. Anexo 14.4 Acta socialización del 16.07.2026
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. Se evidenció que el asociado cuenta con procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo se evidenció cronograma del componente al 04 de diciembre del 2026. Selección: El 11 de junio del 2026, la fundación realizó proceso de selección con el proceso de selección WARTEGG, Valanti y entrevista a la señora Luz Dary Nivia Villamil y análisis general de la prueba escogiéndola como profesional de atención a la primera infancia, se evidenció prueba y análisis de la misma. El 01 de julio del 2026, la fundación realizó proceso de selección con el proceso de selección WARTEGG, Valanti y entrevista a la señora Kelly Juliana Arrigui Ríos y análisis general de la prueba escogiéndola como auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenció prueba y análisis de la misma. El 07 de julio del 2026, la fundación realizó proceso de selección con el proceso de selección WARTEGG, Valanti y entrevista a	Junio ANEXO 1.1 DOCUMENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL EQUIPO HUMANO ANEXO 1.2 ACTA DEL 16.06.2026 ANEXO 1.3 ACTA DEL 26.06.2026 Julio ANEXO 1.1 ACTA DEL 01.07.2026 ANEXO 1.2 ACTA DEL 14.07.2026 ANEXO 1.3 ACTA DEL 23.07.2026 ANEXO 1.4 ACTA DEL 27.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 44 de 106

	la señora Jennifer Rodríguez Agudelo y análisis general de la prueba escogiéndola como personal manipulador de alimentos, se evidenció prueba y análisis de la misma. Inducción: El 16 de junio del 2026, la responsable del servicio dirigió inducción a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 26 de junio del 2026, la responsable del servicio dirigió inducción a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 01 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó proceso de inducción del equipo humano a las señoras Laura Daniela Roa Salamanca y Luz Dary Nivia Villamil en el perfil profesional de atención a la primera infancia y a la señora Kelly Juliana Arrigui Ríos en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenció acta y firmas correspondientes. El 01 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó proceso de inducción del equipo humano a la señora Jennifer Rodríguez Agudelo en el perfil manipulador de alimentos, se evidenció acta y listado de asistencia. El soporte “ANEXO 1.3 ACTA DEL 23.07.2026 y ANEXO 1.4 ACTA DEL 27.07.2026” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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	El 10 de junio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto para la supervisión un total de veintisiete (27) hojas de vida para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de la siguiente manera: una (1) para el perfil de responsable del servicio, trece (13) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) para el perfil de auxiliar de servicios generales, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, y cuatro (4) para el perfil de manipulador de alimentos.	Junio ANEXO 2.1 CONTRATOS ANEXO 2.2 SEGURIDAD SOCIAL ANEXO 2.3 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS DEL 16.06.2026 Julio ANEXO 2.1 PROFESIONAL PRIMERA INFANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 45 de 106

de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron contratos por prestación de servicios del 16 de junio al 04 de diciembre del 2026 en los siguientes perfiles una (1) responsable del jardín infantil, (11) profesionales de atención a la primera infancia, cuatro (4) auxiliares de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar administrativa, cuatro (4) auxiliares de servicios generales y cuatro (4) manipulador de alimentos. El 16 de junio del 2026, la representante legal y la responsable del servicio realizaron socialización y entrega del contrato a las colaboradoras, se evidenció acta y firma de recibido. Presentaron contrato de prestación de servicios de las profesionales de atención a la primera infancia Laura Daniela Roa Salamanca, Luz Dary Nivia Villamil y de la auxiliar de atención a la primera infancia Kelly Juliana Arrigui Ríos del 01 de julio al 04 de diciembre del 2026. Presentaron contrato de prestación de servicios de la señora Jennifer Rodríguez Agudelo en el perfil Manipulador de alimentos del 14 de julio al 04 de diciembre del 2026. Así mismo presentaron acta de socialización y entrega de contrato el 01 y 14 de julio del 2026 a las señoras Laura Daniela Roa Salamanca, Luz Dary Nivia Villamil en el perfil profesional de atención a la primera infancia, Kelly Juliana Arrigui Ríos en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y la señora Jennifer Rodríguez Agudelo en el perfil manipulador de alimentos, se evidenció acta y firmas correspondientes.	ANEXO 2.2 AUXILIAR PRIMERA INFANCIA ANEXO 2.3 MANIPULADOR DE ALIMENTOS ANEXO 2.4 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS DEL 01.07.2026 ANEXO 2.5 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS DEL 14.07.2026 ANEXO 2.6 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS DEL 23.07.2026 ANEXO 2.7 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS DEL 27.07.2026
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Junio El 09, 11, 19, 23 de junio del 2026, presentaron 31 hojas de vida para verificación en los perfiles responsable del jardín infantil, profesionales de atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, auxiliar administrativa, auxiliares de servicios generales y manipulador de alimentos, recibiendo verificación bajo Id Acuerdo: 20260616-181057-bec818-68732215 el 16 de junio del 2026. Julio El 08 de julio del 2026, el asociado envió hoja de vida para verificación de hoja de vida	Junio ANEXO 3.1 AVAL DEL 19.06.2026 ANEXO 3.2 SOLICITUD AVAL DEL 19.06.2026 ANEXO 3.3 SOLICITUD AVAL DEL 23.06.2026 ANEXO 3.4 AVAL DEL 25.06.2026 Julio ANEXO 3.1 SOLICITUD AVAL DEL 07.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 46 de 106

	del perfil manipulador de alimentos, se recibieron formato de verificación de cumplimiento de perfiles bajo el Acuerdo: 20260710-164803-7c99a1-70580890 del 10 de julio del 2026. El 14 de julio del 2026, el asociado envió hoja de vida para verificación de hoja de vida del perfil profesional de atención a la primera infancia, están en la espera de formato de verificación dentro de los tres (3) días hábiles.	ANEXO 3.2 SOLICITUD AVAL DEL 08.07.2026 ANEXO 3.3 SOLICITUD AVAL DEL 14.07.2026 ANEXO 3.4 SOLICITUD AVAL DEL 22.07.2026 ANEXO 3.5 AVAL DEL 10.07.2026 ANEXO 3.6 AVAL DEL 16.07.2026 ANEXO 3.7 AVAL DEL 24.07.2026
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 debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 01 de julio del 2026, el asociado notificó a la supervisión mediante correo electrónico los cambios en el equipo humano en el perfil Profesional, auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenció correo electrónico. El 14 de julio del 2026, el asociado notificó a la supervisión mediante correo electrónico los cambios en el equipo humano en el perfil personal manipulador de alimentos, se evidenció correo electrónico. Los soportes “ANEXO 4.2 NOTIFICACION DEL 14.07.2026 y ANEXO 4.4 NOTIFICACION DEL 27.07.2026” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	ANEXO 4.1 NOTIFICACION DEL 01.07.2026 ANEXO 4.2 NOTIFICACION DEL 14.07.2026 ANEXO 4.2 NOTIFICACION DEL 14.07.2026 ANEXO 4.4 NOTIFICACION DEL 27.07.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	El asociado mantuvo organizadas en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida de las colaboradoras del jardín infantil. Así mismo, presentaron la base actualizada de datos de las colaboradoras del jardín infantil.	Junio ANEXO 5.1 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.2 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS ANEXO 5.4 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIO 1843 – 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 47 de 106

		Julio ANEXO 5.1 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS ANEXO 5.2 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.3 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIO 1843-2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Garantizaron la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil, conforme al perfil y funciones establecidas para cada cargo.	Junio ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES DE JUNIO Julio ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES DE JULIO
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 19 de junio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de gestión documental con las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización del anexo técnico componente condiciones de estructura el 17 de julio del 2026, con las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 7.1 ACTA DEL 17.07.2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Junio ANEXO 7.1 ACTA DEL 19.06.2026 Julio ANEXO 7.1 ACTA DEL 17.07.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se proyectó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026. En el componente equipo humano se aplicó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 48 de 106

	Así mismo en el mes de julio del 2026; se proyectó descuento del 01 al 13 de julio y del 22 al 26 de julio del 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo del informe se presentaron las siguientes novedades con el talento humano: Junio: La señora Jennifer Jiménez Romero en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia trabajó hasta el 19 de junio de 2026 y no contó con reemplazo, se proyectó descuento del 20 al 30 de junio del 2026. La señora Livia Enyd Ríos Lozada en el perfil profesional de atención a la primera infancia no aceptó el contrato, se proyectó descuento del 16 al 30 de junio del 2026. La señora Keidy Johana Arrigui Rios en el perfil personal Manipulador de Alimentos no presentó soporte de ausencia el 30 de junio del 2026. Julio La señora Kelly Juliana Arrigui Rios en el perfil personal manipulador de alimentos presentó carta de renuncia del 01 de julio del 2026, laboró hasta el 30 de junio del 2026, en su reemplazo fue contratada Jennifer Rodríguez Agudelo, con fecha de emisión de aval 10 de julio del 2026, contrato por prestación de servicios del 14 de julio al 04 de diciembre del 2026 y la ARL Sura 14 de julio del 2026, se proyectó descuento del del 01 al 13 de julio del 2026. La señora Keidy Johana Arrigui Ríos en el perfil personal manipulador de alimentos, presentó carta de renuncia el 21 de julio y laboró hasta el 21de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Angie Paola Barreto Loaiza, con fecha de emisión de aval del 24 de julio del 2026, contrato por prestación de servicios del 27 de julio al 04 de diciembre del 2026 y ARL Sura 27 de julio del 2026, se proyectó descuento del 22 al 26 de julio del 2026. La señora Teany Andrea Ríos Lozada en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 23 de julio y laboró hasta el 22 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Tatiana Bautista Rojas con fecha de emisión de aval 16 de julio del 2026, contrato de prestación	Junio ANEXO 9.1 INCAPACIDAD KEIDY ARRIGUI RIOS ANEXO 9.2 RENUNCIA JENNIFER JIMÉNEZ ROMERO Julio ANEXO 9.1 RENUNCIA JULIANA ARRIGUI RIOS ANEXO 9.2 RENUNCIA LAURA DANIELA ROA SALAMANCA ANEXO 9.3 RENUNCIA KEIDY ARRIGUI RIOS ANEXO 9.4 RENUNCIA TEANY ANDREA RIOS LOZADA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 49 de 106

	de servicios del 23 de julio al 04 de diciembre del 2026 y ARL Sura 23 de julio del 2026.	
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. Así mismo, contó con el cronograma de bienestar del convenio 1843-2026.	Junio: ANEXO 10.1 DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL EN CUALIFICACION ANEXO 10.2 CRONOGRAMA DE BIENESTAR Julio: ANEXO 10.1 DIAGNOSTICO Y PLAN DE CUALIFICACCION ANEXO 10.2 CRONOGRAMA DE 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 tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, cinco (5) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos (2) personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 30 de junio del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada de bienestar compartir de integración con el objetivo fortalecer las relaciones interpersonales con los y las colaboradoras para la conformación de equipo de trabajo de dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 03 de julio del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada liberada mi lugar seguro con el objetivo de Fortalecer el bienestar emocional, el autocuidado y el cuidado mutuo de las y los integrantes del equipo de la unidad operativa, mediante espacios de reflexión, diálogo y construcción colectiva que permitan reconocer y gestionar las emociones, promover prácticas de cuidado consciente y consolidar un Rincón de Calma como estrategia permanente para favorecer ambientes laborales saludables, respetuosos y empáticos, contribuyendo al bienestar de quienes hacen posible la atención integral de las niñas y los niños dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y ficha SIRBE de asistencia. Tenían programada actividad de bienestar almuerzo de integración con las	Junio ANEXO 11.1 ACTA ACTIVIDAD DE BIENESTAR JUNIO ANEXO 11.2 CERTIFICADOS DE LACTANCIA MATERNA ANEXO 11.3 CERTIFICADOS DE PREVENCIÓN DE ABUSO ANEXO 11.4 CERTIFICADOS DE PRIMEROS AUXILIOS Julio ANEXO 11.1 JORNADA LIBERADA JULIO ANEXO 11.2 ACTA ACTIVIDAD DE BIENESTAR JULIO ANEXO 11.3 CERTIFICADOS DE LACTANCIA MATERNA ANEXO 11.4 CERTIFICADOS DE PREVENCIÓN DE ABUSO ANEXO 11.5 CERTIFICADOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 50 de 106

	colaboradoras del jardín infantil el 17 de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 11.2 ACTA ACTIVIDAD DE BIENESTAR JULIO” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 22 de mayo de 2026, el asociado contó con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizada.	Junio ANEXO 12.1 MATRIZ DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL - FUNDACIÓN FER ANEXO 12.2 MATRIZ DE PELIGROS FUNDACIÓN FER Julio ANEXO 12.1 CERTIFICADO MINISTERIO DE TRABAJO ANEXO 12.2 MATRIZ (EPP) ANEXO 12.3 CRONOGRAMA DE PREVENCIÓN
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo al que corresponde del presente informe no se presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 16 de junio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 01, 14, 23 y 27 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión del jardín infantil a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Junio ANEXO 1.1 DOCUMENTOS DE VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS ANEXO 1.2 ACTA DEL 16.06.2026 Julio ANEXO 1.1 ACTA DEL 01.07.2026 ANEXO 1.2 ACTA DEL 14.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 51 de 106

		ANEXO 1.3 ACTA DEL 23.07.2026 ANEXO 1.4 ACTA DEL 27.07.2026
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 continúa actualizado al mes de julio del 2026.	Junio ANEXO 1.4 ACTA DEL 27.07.2026 Julio ANEXO 2.1 PLAN ACCIÓN A LA MEJORA CONTINUA
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes de julio del 2026.	Junio ANEXO 3.1 FUID ACTUALIZADO Julio ANEXO 3.1 FUID ACTUALIZADO
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles el cual tiene apertura cada tres días. El 16, 18, 22 y 24 de junio del 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Claudia Vásquez y un padre de familia escogido al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias y firmas correspondientes. El 03, 08, 14, 17, 22 y 27 de julio del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Claudia Vásquez y diferentes padres de familia escogidos al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.	Junio ANEXO 4.1 DOCUMENTO PARA LA RECEPCIÓN, EL ANÁLISIS DE QUEJAS Y RECLAMOS ANEXO 4.2 FORMATOS APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS Julio ANEXO 4.1 FORMATOS APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS JULIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 52 de 106

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel párvulos 2 cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 11 cuentan con compromiso firmados por los padres de familia por falta de documentación firmados el 16 de junio al 16 de agosto del 2026. En el nivel de párvulos 2 hay 15 niños y niñas matriculados de los cuales 10 cuentan con compromiso firmado por los padres de familia del 16 de junio al 16 de agosto del 2026.	Instrumento de verificación de componente 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.	El 03 de julio del 2026, realizaron inscripción de la niña ALGD de nivel párvulos.	ANEXO 6.1 INSCRIPCIONES JULIO
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 período se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema misional SIRBE: El 3 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de las niñas MRGG, AMGD y los niños JDHC, JJPR y JPAO de nivel pre jardín. El 22 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SVGR de nivel párvulos, el niño MMD y la niña SLCD de nivel prejardín.	ANEXO 7.1. FICHAS DE ACTIVACION JULIO
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Garantizaron el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Junio ANEXO 8.1 CARNETS EQUIPO HUMANO ANEXO 8.2 CARNETS MATERNOS ANEXO 8.3 CARNETS CAMINADORES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 53 de 106

		ANEXO 8.4 CARNETS PARVULOS ANEXO 8.5 CARNETS PRE JARDÍN Julio ANEXO 8.1 CARNETS EQUIPO HUMANO ANEXO 8.2 CARNETS PARVULOS ANEXO 8.3 CARNETS PRE JARDÍN
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciados de manera oportuna los reportes diarios de asistencia de cada uno de los noveles correspondientes al mes de junio y julio de 2026. Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada. Se realizó verificación de aplicativo SIRBE Web vs las asistencias del jardín infantil en el nivel de párvulos y no se evidenciaron inconsistencias.	Junio ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA DE JUNIO ANEXO 9.2 METAFÍSICA JUNIO ANEXO 9.3 LISTADOS DE ASISTENCIA SIRBE JUNIO Julio ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIAS DE JULIO ANEXO 9.2 METAFÍSICA JULIO ANEXO 9.3 LISTADOS DE ASISTENCIA SIRBE JULIO ANEXO 9.4 RADICADO 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 01 de julio del 2026, el jardín infantil realizó publicación de cartelera informativa con los cupos disponibles en el jardín infantil, se evidenció acta y listado de firmas de los padres, madres y acudientes del jardín infantil.	ANEXO 10.1 ACTA DEL 01.07.2026
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.	Instrumento de verificación de componente 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,	El asociado dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	Junio ANEXO 12.1 IMÁGENES DE LAS AREAS DE ARCHIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 54 de 106

las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		Julio ANEXO 12.1 IMÁGENES DE LAS AREAS DE ARCHIVO
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados. Así mismo el asociado contó con las hojas de control de todos los niños y las niñas actualizadas al mes de julio del 2026.	Junio Anexo 13.1 Hojas de control Julio Anexo 13. Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación de componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. El 01, 14, 23 y 27 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 03 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Junio ANEXO 15.1 ACTA DEL 19.06.2026 ANEXO 15.2 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS NIÑAS Y NIÑOS NUEVOS Julio ANEXO 15.1 ACTA DEL 03.07.2026 ANEXO 15.2 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS ANEXO 15.3 USO DE IMAGEN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 55 de 106

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.	El asociado diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal.	Instrumento de verificación de componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El 23 de junio del 2026, la responsable del servicio firmó Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019 y fue enviado a la subdirección local, se evidenció firma del asociado y correo electrónico.	Junio ANEXO 17.1 CONSENTIMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD DE LUISA TORRES
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 23 de junio del 2026, la responsable del servicio y el subdirector local de Suba firmaron Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, se evidenció documento firmado por ambas partes.	Junio ANEXO 18.1 CONSENTIMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR LAS PARTES
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 23 de junio del 2026, el asociado envió formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional a la subdirección local, se evidenció correo electrónico.	Junio ANEXO 19.1 FORMATO DE CREACIÓN 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 %	El soporte está cargado en el compromiso 9 del componente liderazgo y gstión inetgral.
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 junio y julio *Certificado NIIF 2026
2.Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas	Para el periodo verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el	Soportes relacionados en el Compromiso 6:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 56 de 106

para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	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.	*Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el periodo del 16 al 30 de junio, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Bancolombia, efectuada el 04/07/2026, de acuerdo con los soportes presentados. Para el mes de julio de 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Bancolombia, efectuada el 30/07/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando para el periodo de junio 26 planilla y para el mes de julio 29 planillas (tuvo 2 remplazos) debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 27 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No Aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 16 al 30 de junio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $66.382.336, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano — $42.696.132 Reconocimiento de uso al predio — $2.020.274	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 57 de 106

	<table><tr><td>Vigilancia</td><td>$3.669.411</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$125.809</td></tr><tr><td>Material didactico</td><td>$679.333</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>$352.459</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$4.095.400</td></tr><tr><td>Papeleria niños</td><td>$717.172</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>$11.405.507</td></tr><tr><td>Servicios publicos</td><td>$322.039</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$298.800</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>$66.382.336</td></tr></table> Para el mes de julio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $139.312.261, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>$90.260.148</td></tr><tr><td>Reconocimiento de uso al predio</td><td>$4.040.548</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>$6.589.447</td></tr><tr><td>Material didactico</td><td>$1.262.888</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$3.057.700</td></tr><tr><td>Papeleria niños</td><td>$1.314.928</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>$28.531.236</td></tr><tr><td>Servicios publicos</td><td>$1.159.366</td></tr><tr><td>Piga</td><td>$676.000</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>$2.420.000</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>$139.312.261</td></tr></table>	
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. Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez mediante oficio de fecha 17 de junio de 2026 manifestó desistimiento por el mecanismo.	ANEXO 7.1 CONVENIO 1843 - 2026 CARTA PpR F. FER – Cargado en la carpeta del mes de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 58 de 106

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.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. Sin embargo, el presente es el primer informe.	No Aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez mediante oficio de fecha 17 de junio de 2026 manifestó desistimiento por el mecanismo.	ANEXO 7.1 CONVENIO 1843 - 2026 CARTA PpR F. FER – Cargado en la carpeta del mes de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 59 de 106

cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.		

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$1.269.571.005
	VALOR OPERACIÓN	$1.204.583.496
	APORTES SDIS	$1.083.125.146
	APORTES ASOCIADO DINERO	$72.353.924
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$49.104.426
	PAGO POR RESULTADOS	$64.987.509
ADICIONES:	NO APLICA	$0
REDUCCIONES:	NO APLICA	$0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$0
	APORTES ASOCIADO	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$1.083.125.146
	APORTES ASOCIADO DINERO	$72.353.924
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$49.104.426
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	$0
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	$0

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: _X_

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

PERIODO 16 DE JUNIO AL 30 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.235.970
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$1.475.973
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$5.903.890
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$5.871.399
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.020.274
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$3.669.411
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 60 de 106

	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$125.809
	MATERIAL DIDACTICO	$679.333
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$352.459
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$4.095.400
	PAPELERÍA NIÑOS	$717.172
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$910.239
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$2.035.092
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$2.713.456
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$5.746.720
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$322.039
	PIGA	$298.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ -
	TOTAL, A PAGAR	$ 66.382.336

JULIO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 49.031.584
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 10.051.039
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.040.548
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 2.697.837
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.262.888
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.057.700
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.314.928
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.445.154
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 5.001.200
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.513.864

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 61 de 106

	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	14.571.018
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	1.159.366
	PIGA	$	676.000
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	2.420.000
	TOTAL A PAGAR	$	139.312.261

TOTAL A DESEMBOLSAR PAGO 1: $205.694.597

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.
COMPROMISOS 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 62 de 106

			documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Cumplió con los compromisos de la etapa de pre alistamiento

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**A MEJORAR**	Desde aspectos financieros: Se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 63 de 106

			establecidos para los conceptos de gasto de Elementos de Aseo Institucional, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $208.882, contó con calificación A MEJORAR. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Bienestar Integral se dejó observación a mejorar en el mes de junio de 2026, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Así mismo, en relación con los elementos mínimos para vigilancia nutricional, se requiere realizar el cambio de un infantómetro, debido a que el disponible no cumple con lo estipulado en el anexo técnico y, además, se encuentra en mal estado, roto y sin la manija o base rodante requerida para su adecuado funcionamiento. En el mes de julio de 2026, para el componente de Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar del mes de junio de 2026, toda vez que adquirieron los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos, de acuerdo con la operación del jardín infantil y la cobertura atendida. En el mes de julio de 2026, se generó una acción de mejora inmediata debido a que no realizaron el cambio del infantómetro, toda vez que no cumple con lo descrito en el anexo técnico. En el mes de julio de 2026, se deja observación a mejorar, toda vez que las mallas de la cocina y el área del comedor se encuentran sueltas y sucias; las mediacañas se encuentran sueltas en algunas zonas y quebradas. Adicionalmente, se evidenció que un sanitario no descarga y que la cinta antideslizante del área de cocina se encuentra desgastada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 64 de 106

			Desde la verificación de los aspectos financieros correspondientes al Compromiso General No. 5 y No 15 contó con calificación a mejorar, para el compromiso 5, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con los aportes establecidos para los conceptos de gasto de Elementos de Aseo Institucional, de acuerdo con los valores proyectados para el periodo verificado. Se identificó un saldo pendiente de aporte de $208.882. En este sentido, se recomendó implementar acciones de mejora que permitan fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos y alcanzar la totalidad de los aportes proyectados para el próximo mes. Y para el compromiso N15 Desde la verificación de aspectos financieros, al periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $4.872.772, que representa el 12% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.
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.	**A MEJORAR**	En el componente de Bienestar Integral, se proyecta requerimiento, toda vez que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del equipo humano requerido, debido a la falta de un (1) Manipulador de Alimentos desde el 1 de julio de 2026 y a la no disponibilidad de dos (2) Profesionales de Atención a la Primera Infancia entre el 16 y el 30 de junio de 2026, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El oficio se encuentra en trámite.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 65 de 106

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el período objeto de seguimiento no se efectuó convocatoria para la realización del Comité Técnico del Convenio.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros obtuvo calificación a mejorar en el periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $4.872.772, que representa el 12% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento calificaciones a Mejorar.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 66 de 106

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.	**A MEJORAR**	Continua observación a mejorar toda vez a la fecha no se ha realizado la totalidad de los mantenimientos previamente establecidos, y relacionados en el acta de prealistamiento.
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.	**A MEJORAR**	Continua con la observación a mejorar debido a que a la fecha se evidencian forros para colchonetas de cambio de pañal en mal estado, con rotura en las costuras y desgaste del material dificultando la fácil limpieza y desinfección. De igual manera, se evidenció óxido en la parte inferior de los comedores individuales implementados para niñas y niños menores de 2 años.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 67 de 106

7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Condiciones de Estructura para la atención.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 68 de 106

1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**NO APLICA**	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 69 de 106

9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 70 de 106

5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**A MEJORAR**	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente Interacciones y Experiencias, toda vez que la responsable del servicio informó que la compra de material didáctico no se encuentra disponible para verificación, ya que el proveedor incumplió la entrega y no cuenta con soporte de remisión.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 71 de 106

1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 72 de 106

8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 73 de 106

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 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**.	**A MEJORAR**	Se generó acción de mejora inmediata debido a que no realizaron el cambio del infantómetro, toda vez que no cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, debido a que está fabricado en madera, material susceptible a deformaciones por cambios en las condiciones ambientales. Adicionalmente, presenta deterioro en una de sus partes y no cuenta con la pieza móvil rodante requerida para su adecuado funcionamiento.
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	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 74 de 106

	normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 16 de junio de 2026. No se identificaron incumplimientos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que las mallas de la cocina y el área del comedor se encuentran sueltas y sucias; las mediacañas se encuentran sueltas en algunas zonas y quebradas. Adicionalmente, se evidenció que un sanitario no descarga y que la cinta antideslizante del área de cocina se encuentra desgastada.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 75 de 106

10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que adquirieron los elementos y utensilios requeridos para la prestación del servicio de alimentos: 2 ollas a presión, 2 tapas de ollas con capacidad entre 15 y 20 litros, 1 paila, 2 recipientes para almacenamiento de alimentos, 14 bandejas, 1 colador, 1 set de cucharas medidoras, 1 tabla para picar de color verde, 1 de color blanco y 1 de color rojo, 1 tenedor, 1 espátula, platos para seco, 12 cucharas para sopa, 5 cucharas tipo postre y 2 grameras.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría	**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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 76 de 106

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

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	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	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	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	4.Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas	**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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 77 de 106

	condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5	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	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	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	8.Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	Se proyectó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026. En el componente equipo humano se aplicó descuento del 16 al 30 y del 20 al 30 de junio del 2026 en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia y en el perfil personal manipulador de alimentos del 30 de junio del 2026. Así mismo en el mes de julio del 2026; se proyectó descuento del 01 al 13 de julio y del 22 al 26 de julio del 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
9	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	**A MEJORAR**	En el periodo del informe se presentaron las siguientes novedades con el talento humano: Junio: La señora Jennifer Jiménez Romero en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia trabajó hasta el 19 de junio de 2026 y no contó con reemplazo, se proyectó descuento del 20 al 30 de junio del 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 78 de 106

	infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		La señora Livia Enyd Ríos Lozada en el perfil profesional de atención a la primera infancia no aceptó el contrato, se proyectó descuento del 16 al 30 de junio del 2026. La señora Keidy Johana Arrigui Rios en el perfil personal Manipulador de Alimentos no presentó soporte de ausencia el 30 de junio del 2026. Julio La señora Kelly Juliana Arrigui Rios en el perfil personal manipulador de alimentos presentó carta de renuncia del 01 de julio del 2026, laboró hasta el 30 de junio del 2026, en su reemplazo fue contratada Jennifer Rodríguez Agudelo, con fecha de emisión de aval 10 de julio del 2026, contrato por prestación de servicios del 14 de julio al 04 de diciembre del 2026 y la ARL Sura 14 de julio del 2026, se proyectó descuento del del 01 al 13 de julio del 2026. La señora Keidy Johana Arrigui Ríos en el perfil personal manipulador de alimentos, presentó carta de renuncia el 21 de julio y laboró hasta el 21de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Angie Paola Barreto Loaiza, con fecha de emisión de aval del 24 de julio del 2026, contrato por prestación de servicios del 27 de julio al 04 de diciembre del 2026 y ARL Sura 27 de julio del 2026, se proyectó descuento del 22 al 26 de julio del 2026. La señora Teany Andrea Ríos Lozada en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 23 de julio y laboró hasta el 22 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Tatiana Bautista Rojas con fecha de emisión de aval 16 de julio del 2026, contrato de prestación de servicios del 23 de julio al 04 de diciembre del 2026 y ARL Sura 23 de julio del 2026. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 79 de 106

10	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	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	12.Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	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 al que corresponde del presente informe no se presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

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	**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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 80 de 106

	beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.		
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**NO APLICA**	No han realizado inscripciones en el periodo verificado.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 81 de 106

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 82 de 106

	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.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**NO APLICA**	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		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 83 de 106

	durante el término de ejecución del Convenio.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta 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**	Mediante oficio del 17 de junio de 2026, el Asociado manifestó no aptar por el mecanismo de pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 84 de 106

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	Mediante oficio del 17 de junio de 2026, el Asociado manifestó no aptar por el mecanismo de pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 85 de 106

Se recomendó al asociado gestionar y ejecutar a la mayor brevedad los mantenimientos pendientes relacionados en el acta, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas, garantizando espacios seguros para la atención de los niños y niñas. De igual manera, realizar el reemplazo de los forros de las colchonetas deteriorados y de los comedores individuales con presencia de óxido, garantizando condiciones adecuadas de higiene, seguridad y uso.

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

En el mes de junio de 2026:

Se recomendó realizar la adquisición y el reemplazo de los equipos, utensilios y menaje faltantes o deteriorados, de conformidad con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, garantizando que sean suficientes para la cobertura atendida.

Se recomendó realizar el cambio del infantómetro por uno que cumpla con las especificaciones descritas en el anexo técnico.

En el mes de julio de 2026:

Se recomendó adquirir un infantómetro que cumpla con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, garantizando las condiciones técnicas necesarias para la adecuada toma de las mediciones antropométricas.

Se recomendó al asociado realizar el mantenimiento pertinente a las mallas de la cocina y el área del comedor, así como a las mediacañas y al sanitario. Adicionalmente, se recomendó articular con el profesional en nutrición para realizar socializaciones sobre los procesos de limpieza y desinfección del área del comedor.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

Se recomendó al asociado 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.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

Se recomendó al asociado contar con la totalidad de elementos mínimos del componente liderazgo y gestión integral descritos en el anexo técnico 3 de 5.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomendó realizar por aportes de acuerdo con la propuesta económica establecida, así mismo, Se recomendó cumplir con los porcentajes de los aportes establecidos para el concepto de gastos de alimentos.

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

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

El asociado manifestó: *"Se continuará con la implementación de cronogramas y diligenciamiento oportuno de formatos para dar cumplimiento satisfactorio a dichos compromisos, por otra parte el asociado se compromete a realizar los arreglos locativos y mantenimiento en mobiliario lo antes posible para subsanar las observaciones a mejorar".*

COMPONENTE DE BIENSTAR INTEGRAL

En el mes de junio de 2026:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 86 de 106

El asociado manifestó: "Se realizaran las socializaciones programadas en cronogramas, así como el diligenciamiento oportuno de cada uno de los compromisos para continuar dando cumplimiento satisfactorio a cada uno de los compromisos, frente a la observación a mejorar el asociado contratara al personal faltante según matriculados Así mismo se notificará al asociado frente a las compras y mantenimientos en menaje y elementos antropométricos para el inicio del nuevo convenio para así subsanar lo más pronto posible las observaciones a mejorar".

En el mes de julio de 2026:

El asociado manifestó: "Se continuará con la compra de alimentos y elementos de aseo según lo requerido por anexo técnico para continuar dando cumplimiento satisfactorio a dichos compromisos, en cuanto a la acción de mejora inmediata el asociado se compromete a realizar la compra del infantometro lo antes posible dando respuesta satisfactoria a dicha observación". Y "Se realizarán los mantenimientos lo más pronto posible para subsanar las observaciones a mejorar el próximo mes, así mismo para el mes de agosto se tiene programada la sensibilización con el equipo humano finalmente se continuará con el diligenciamiento de formatos oportunamente y cumplimiento en cronogramas para continuar dando cumplimiento satisfactorio a dichos compromisos.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

El asociado manifestó "El asociado buscara implementar estrategias que ayuden a la contratación de personal dentro de los tiempos estipulados dando cumplimiento a dicho compromiso, así mismo el asociado se compromete a subsanar las observaciones a mejorar lo antes posible"

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

El asociado manifestó "Se continuará con la implementación de los cronogramas dando cumplimiento con cada uno de ellos compromisos de manera satisfactorio, así mismo se continuará con el diligenciamiento oportuno de formatos como hasta el momento."

ASPECTOS FINANCIEROS

"Nos comprometemos a aportar el valor faltante del aporte de Aseo Institucional y para compras públicas realizaremos las busqeuda activa de otros pequeños productores para cumplir con el porcentaje requerido"

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

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 periodo de 16 de junio al 30 de julio 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-07	NA	NA
PENSIÓN	2026-07	NA	NA
ARL	2026-07	NA	NA
PARAFISCALES	NA	NA	NA

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:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 87 de 106

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.

EJECUCIÓN DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 88 de 106

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO Y DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES CONVENIO N°1843-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	19 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JUNIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 42.696.132**	**$ -**	**$ 82.873**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.235.970	$ -	$ 82.873
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.871.399	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.020.274	$ -	$ 2.484.726
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 3.669.411	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.578.663	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.536.233	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 125.809	$ -	$ 670.391
MATERIAL DIDACTICO	$ 679.333	$ -	$ 807.821
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 352.459	$ -	$ 517.141
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.095.400	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 717.172	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 11.405.507**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 910.239	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.035.092	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 2.713.456	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.746.720	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 322.039	$ -	$ -
PIGA	$ 298.800	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 66.382.336**	**$ 4.114.896**	**$ 4.562.952**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**5%**	**6%**

TOTALES	**$ 75.060.184**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO DE 2026 POR VALOR DE $75.060.184

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 89 de 106

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 66.382.336
APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $ 4.114.896
APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $ 4.562.952

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 177 cupos. Para el periodo del 16 al 30 de junio se consideró una cobertura de 10 días hábiles y por lo tanto 1.770 asistencias (177 x 10).

Para la verificación financiera del periodo del 16 al 30 de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 106 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 periodo del 16 al 30 de junio corresponde a 2.655 (177 cupos por 15 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 46.158.342, compuesto por $ 46.075.469 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 82.873 por aporte del asociado en dinero, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 3.379.337, quedando una ejecución total de $42.779.005, 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	**$ 46.158.342**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.379.337**	**$ -**	**$ 42.696.132**	**$ -**	**$ 82.873**	**$ 42.779.005**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ 2.258.700
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 24.598.665	$ -	$ -	$ 3.279.822	$ -	$ 21.235.970	$ -	$ 82.873	$ 21.318.843
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ 1.475.973
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ 99.515	$ -	$ 5.871.399	$ -	$ -	$ 5.871.399
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUM	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	4/07/2026	BANCOLOMBIA				66176866161			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 4.969.452 compuesto por $ 2.484.726 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 2.484.726 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 464.452, quedando una ejecución total de $ 4.505.000, 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	JAIME NARANJO	30/06/2026	30/06/2026	$ 2.020.274	$ -	$ 2.484.726	$ 4.505.000
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.020.274**	**$ -**	**$ 2.484.726**	**$ 4.505.000**

VIGILANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 90 de 106

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 4.135.724 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 466.313, quedando una ejecución total de $ 3.669.411, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ITALIAN SECURITY LTDA	901414017-0	FE 1355	19/06/2026	03/07/2026	$ 3.669.411	$ -	$ -	$ 3.669.411
TOTAL VIGILANCIA					**$ 3.669.411**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.669.411**

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 $ 1.578.663 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	JAIME NARANJO	30/06/2026	$ -	$ 1.578.663	$ -	$ 1.578.663
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.578.663**	**$ -**	**$ 1.578.663**

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 $ 2.536.233, que corresponden a recursos 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	JAIME NARANJO	30/06/2026	$ -	$ 2.536.233	$ -	$ 2.536.233
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.536.233**	**$ -**	**$ 2.536.233**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.412.504 compuesto por $ 742.113 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 670.391 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 616.304, quedando una ejecución total de $ 796.200, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 62	13/06/2026	$ 125.809	$ -	$ 670.391	$ 796.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 125.809**	**$ -**	**$ 670.391**	**$ 796.200**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.487.154 que compuesto por $ 679.333 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 807.821 por aporte del asociado en dinero, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 66	30/06/2026	$ 679.333	$ -	$ 807.821	$ 1.487.154
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 679.333**	**$ -**	**$ 807.821**	**$ 1.487.154**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 91 de 106

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.034.282 compuesto por $ 517.141 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 517.141 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 164.682, quedando una ejecución total de $ 869.600, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 57	13/06/2026	$ 352.459	$ -	$ 517.141	$ 869.600
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 352.459**	**$ -**	**$ 517.141**	**$ 869.600**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 14.587.455, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 873.599 y recursos no ejecutados por $ 9.618.456, se llevó a ejecución $ 4.095.400 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 60	13/06/2026	$ 571.700	$ -	$ -	$ 571.700
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 61	13/06/2026	$ 3.523.700	$ -	$ -	$ 3.523.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.095.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.095.400**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 733.754, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 16.582, se llevó a ejecución $ 717.172 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 59	13/06/2026	$ 717.172	$ -	$ -	$ 717.172
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 717.172**	**$ -**	**$ -**	**$ 717.172**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 17.772.880 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $ 1.477.800 Caminadores $ 3.153.850 Párvulos $ 4.054.950, Prejardín $ 9.086.280). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.107.414 (Maternal $ 147.780 Caminadores $ 180.220 Párvulos $ 90.110, Prejardín $ 689.304) y unos recursos no ejecutados por valor de $ 5.259.959 distribuidos en (Maternal $ 419.781 Caminadores $ 938.538 Párvulos $1.251.384, Prejardín $ 2.650.256), quedando una ejecución total de $ 11.405.507, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 92 de 106

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1093	30/06/2026	$ 1.033.139	$ -	$ -	$ 1.033.139
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 1.033.139**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.033.139**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1093	30/06/2026	$ 1.845.982	$ -	$ -	$ 1.845.982
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1119	30/06/2026	$ 136.000	$ -	$ -	$ 136.000
ALEXANDER URQUIJO RINCON	1111192439-6	FV 569	01/07/2026	$ 2.617.905	$ -	$ -	$ 2.617.905
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 4899	02/07/2026	$ 787.044	$ -	$ -	$ 787.044
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 4900	02/07/2026	$ 453.937	$ -	$ -	$ 453.937
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 63	30/06/2026	$ 1.029.500	$ -	$ -	$ 1.029.500
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 64	30/06/2026	$ 1.904.000	$ -	$ -	$ 1.904.000
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 65	30/06/2026	$ 1.598.000	$ -	$ -	$ 1.598.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.372.368**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.390.386**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 11.405.507**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.405.507**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.373.078, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 1.051.039, quedando una ejecución total de $ 322.039, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENEL SERVICIOS 1418129-6 FACTURA 400330465-1	JAIME NARANJO	$ 273.596	$ -	$ -	$ 273.596
ENEL SERVICIOS 0748434-0 FACTURA 400288757-7	JAIME NARANJO	$ 23.612	$ -	$ -	$ 23.612
VANTI SERVICIOS 61210341 FACTURA F15B88414578	JAIME NARANJO	$ 1.961	$ -	$ -	$ 1.961
VANTI SERVICIOS 61212302 F15B88410355	JAIME NARANJO	$ 22.870	$ -	$ -	$ 22.870
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 322.039**	**$ -**	**$ -**	**$ 322.039**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $711.806, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $413.006, quedando una ejecución de $ 298.800 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 58	13/06/2026	$ 298.800	$ -	$ -	$ 298.800
TOTAL PIGA				**$ 298.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 298.800**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.087.400, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $ 1.087.400, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 93 de 106

EJECUCIÓN MES DE JULIO 2026

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO Y DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES CONVENIO N°1843-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	19 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 90.260.148**	**$ -**	**$ 165.746**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 49.031.584	$ -	$ 165.746
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 10.051.039	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.040.548	$ -	$ 4.969.452
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 2.697.837	$ -	$ 1.912.240
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 3.157.326	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 5.072.466	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ 1.131.900
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.262.888	$ -	$ 2.073.408
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ 1.033.200
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.057.700	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.314.928	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 28.531.236**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.445.154	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 5.001.200	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.513.864	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 14.571.018	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.159.366	$ -	$ -
PIGA	$ 676.000	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 2.420.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 139.312.261**	**$ 8.229.792**	**$ 11.285.946**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**5%**	**7%**

TOTALES	**$**	**158.827.999**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 94 de 106

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE $158.827.999

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 139.312.261
APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $ 8.229.792
APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $ 11.285.946

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 177 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 3.717 asistencias (177 x 21).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 183 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de julio corresponde a 5.310 (177 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 $ 92.316.683, compuesto por $ 92.150.937 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 165.746 por aporte del asociado en dinero. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.890.789, quedando una ejecución total de $ 90.425.894, 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 PENDIENTE DE	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 92.316.683**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.890.789**	**$ -**	**$ 90.260.148**	**$ -**	**$ 165.746**	**$ 90.425.894**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN	$ 49.197.330	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 49.031.584	$ -	$ 165.746	$ 49.197.330
AUXILIAR EN ATENCION A LA	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ 11.900.400
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ 1.890.789	$ -	$ 10.051.039	$ -	$ -	$ 10.051.039
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/07/2026	BANCOLOMBIA				66176866161			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
AGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIA	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 9.938.904 compuesto por $4.969.452 que corresponden a recursos de la SDIS y $4.969.452 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 928.904, quedando una ejecución total de $9.010.000, 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	JAIME NARANJO	30/07/2026	28/07/2026	$ 4.040.548	$ -	$ 4.969.452	$ 9.010.000
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.040.548**	**$ -**	**$ 4.969.452**	**$ 9.010.000**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 8.501.688 compuesto por $ 6.589.448 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 1.912.240 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 1, quedando una ejecución total de $8.501.687, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 95 de 106

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ITALIAN SECURITY LTDA	901414017	FE1411	05/08/2026	05/08/2026	$ 6.589.447	$ -	$ 1.912.240	$ 8.501.687
TOTAL VIGILANCIA					**$ 6.589.447**	**$ -**	**$ 1.912.240**	**$ 8.501.687**

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 $ 3.157.326 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	JAIME NARANJO	30/07/2026	$ -	$ 3.157.326	$ -	$ 3.157.326
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.157.326**	**$ -**	**$ 3.157.326**

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 $ 5.072.466, que corresponden a recursos 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	JAIME NARANJO	30/07/2026	$ -	$ 5.072.466	$ -	$ 5.072.466
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 5.072.466**	**$ -**	**$ 5.072.466**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.825.008 compuesto por $ 1.484.226 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 1.340.782 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 1.693.108, quedando una ejecución total de $ 1.131.900, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 74	07/07/2026	$ -	$ -	$ 1.131.900	$ 1.131.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ 1.131.900**	**$ 1.131.900**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 3.817.029 que compuesto por $ 1.743.621 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 2.073.408 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 480.733 quedando una ejecución total de $3.336.296, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 66	30/06/2026	$ -	$ -	$ 1.022.436	$ 1.022.436
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 80	27/07/2026	$ 1.262.888	$ -	$ 1.050.972	$ 2.313.860
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.262.888**	**$ -**	**$ 2.073.408**	**$ 3.336.296**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f62e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 96 de 106

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.068.566 compuesto por $ 1.034.283 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 1.034.283 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 1.035.366, quedando una ejecución total de $ 1.033.200, 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 68	03/07/2026	$ -	$ -	$ 1.033.200	$ 1.033.200
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ -**	**$ 1.033.200**	**$ 1.033.200**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 30.633.656, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.508.195 y recursos no ejecutados por $ 26.067.761, se llevó a ejecución $ 3.057.700 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 72	07/07/2026	$ 984.200	$ -	$ -	$ 984.200
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 73	07/07/2026	$ 2.073.500	$ -	$ -	$ 2.073.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.057.700**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.057.700**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.467.507, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $0 y recursos no ejecutados $ 152.579, se llevó a ejecución $ 1.314.928 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 59	13/06/2026	$ 20.028	$ -	$ -	$ 20.028
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 71	07/07/2026	$ 1.294.900	$ -	$ -	$ 1.294.900
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.314.928**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.314.928**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 37.323.048 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $ 3.103.380 Caminadores $ 6.623.085 Párvulos $ 8.515.395, Prejardín $ 19.081.188). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.801.051 (Maternal $ 59.112 Caminadores $ 396.484 Párvulos $ 405.495, Prejardín $ 939.960) y unos recursos no ejecutados por valor de $ 6.990.761 distribuidos en (Maternal $ 599.114 Caminadores $ 1.225.401 Párvulos $1.596.036, Prejardín $ 3.570.210), quedando una ejecución total de $ 28.531.236, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 97 de 106

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1147	26/07/2026	$ 3.429.233	$ -	$ -	$ 3.429.233
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1158	27/07/2026	$ 410.400	$ -	$ -	$ 410.400
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.839.633**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.839.633**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1147	26/07/2026	$ 3.201.541	$ -	$ -	$ 3.201.541
ALEXANDER URQUIJO RINCON	1111192439-6	FV 570	28/07/2026	$ 6.077.675	$ -	$ -	$ 6.077.675
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 4918	02/07/2026	$ 2.903.857	$ -	$ -	$ 2.903.857
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 4920	28/07/2026	$ 123.760	$ -	$ -	$ 123.760
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 75	27/07/2026	$ 2.636.070	$ -	$ -	$ 2.636.070
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 76	27/07/2026	$ 453.750	$ -	$ -	$ 453.750
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 77	27/07/2026	$ 1.716.900	$ -	$ -	$ 1.716.900
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 78	27/07/2026	$ 1.948.750	$ -	$ -	$ 1.948.750
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 79	27/07/2026	$ 1.663.800	$ -	$ -	$ 1.663.800
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 81	27/07/2026	$ 1.335.500	$ -	$ -	$ 1.335.500
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 82	27/07/2026	$ 2.630.000	$ -	$ -	$ 2.630.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 24.691.603**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.490.062**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 28.531.236**	**$ -**	**$ -**	**$ 28.531.236**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.746.155, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $1.586.789, quedando una ejecución total de $1.159.366, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VANTI SERVICIOS 61212302 FACTURA F15B91033613	JAIME NARANJO	$ 166.660	$ -	$ -	$ 166.660
VANTI SERVICIOS 61210341 FACTURA F15B90922093	JAIME NARANJO	$ 15.690	$ -	$ -	$ 15.690
ACUEDUCTO SERVICIOS 10863129	JAIME NARANJO	$ 77.704	$ -	$ -	$ 77.704
ACUEDUCTO SERVICIOS 10284723	JAIME NARANJO	$ 26.939	$ -	$ -	$ 26.939
ENEL SERVICIOS 1418129-6 FACTURA 403867984-6	JAIME NARANJO	$ 723.894	$ -	$ -	$ 723.894
ENEL SERVICIOS 0748434-0 FACTURA 403867835-2	JAIME NARANJO	$ 61.579	$ -	$ -	$ 61.579
CLARO SERVICIOS 79105151 FACTURA R1158410646	JAIME NARANJO	$ 86.900	$ -	$ -	$ 86.900
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.159.366**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.159.366**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.423.611, que corresponde a recursos de la SDIS. No se ejecutaron recursos por el valor de $747.611, quedando una ejecución de $ 676.000 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 70	03/07/2026	$ 676.000	$ -	$ -	$ 676.000
TOTAL PIGA				**$ 676.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 676.000**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.174.799, que corresponde a recursos de la SDIS, se adicionaron los recursos no ejecutados del mes de junio por el valor de $ 245.201, quedando una ejecución de $ 2.420.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f62e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 98 de 106

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
WILSON ARLEY RIVERA SANCHEZ	1081409286	CTA COBRO	31/07/2026	$ 2.420.000	$ -	$ -	$ 2.420.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.420.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.420.000**

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 173 para el periodo de junio y 177 para el mes de julio que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de agosto entre los días 5 al 17 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el periodo de junio y de julio 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al periodo de junio y el mes de julio 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del 16 de junio al 31 de julio 2026.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 99 de 106

El subdirector Local para la integración social de Suba suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 16 de junio 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

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SUBA
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
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.
Angela Rocio Quiñones Toledo - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Fecha: 2026-06-21T19:44:52-05:00 - Página 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE INICIO**	Código: FOR-GEC-053 Versión: 0 Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023 Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	1843	**FECHA**	03/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social FUNDACION FER

C.C. N° 900479761 - 8

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: 16-jun.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL SUBA

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 16/06/2026

Esperanza Mora A.

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.900479761 - 8

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.79421880

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 101 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:13:28

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

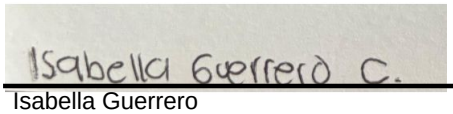
Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



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

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda



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

Elaboración: Ana María González Aranda



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 102 de 106

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:13:28

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

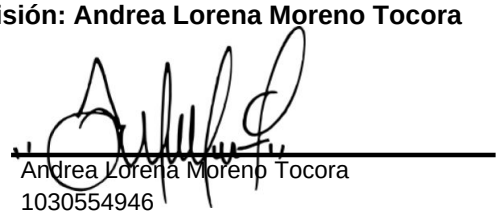
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



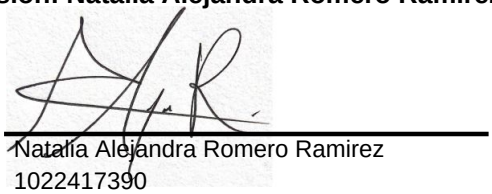
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



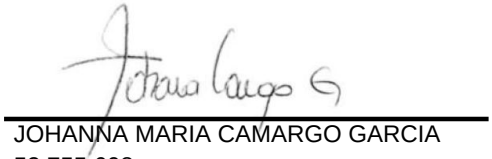
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 103 de 104

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

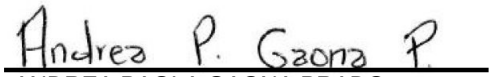
Creación: 2026-08-21 15:13:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

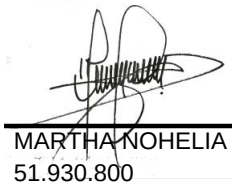
Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



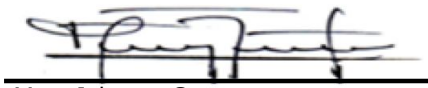
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



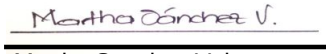
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Página 104 de 106

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

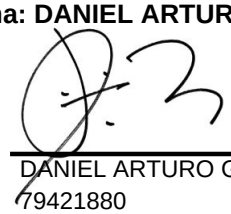
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 15:13:28

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL SUBA
SUBDIRECCIÓN LOCAL

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 105 de 106

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

Creación: 2026-08-21 15:13:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:13:30 Lec.: 2026-08-21 15:33:42 Res.: 2026-08-21 15:33:58 IP Res.: 186.80.52.0 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:33:59 Lec.: 2026-08-21 15:42:22 Res.: 2026-08-21 15:44:34 IP Res.: 191.108.48.121 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:44:34 Lec.: 2026-08-21 15:50:20 Res.: 2026-08-21 15:50:27 IP Res.: 186.29.32.161 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:50:27 Lec.: 2026-08-21 16:30:30 Res.: 2026-08-21 16:30:35 IP Res.: 181.61.247.81 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:30:35 Lec.: 2026-08-21 16:32:22 Res.: 2026-08-21 16:32:32 IP Res.: 152.205.1.60 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:32:32 Lec.: 2026-08-21 16:55:38 Res.: 2026-08-21 16:55:42 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 16:55:42 Lec.: 2026-08-21 16:56:23 Res.: 2026-08-21 16:56:32 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 16:56:32 Lec.: 2026-08-21 16:58:52 Res.: 2026-08-21 16:58:58 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 16:58:58 Lec.: 2026-08-21 16:59:35 Res.: 2026-08-21 16:59:38 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254
2026-08-21T19:44:52-05:00 - Pagina 106 de 106

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1843-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-151328-3f82e8-57711254

Creación: 2026-08-21 15:13:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 19:44:47

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 16:59:38 Lec.: 2026-08-21 17:05:59 Res.: 2026-08-21 17:06:03 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 17:06:04 Lec.: 2026-08-21 17:08:16 Res.: 2026-08-21 17:08:20 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 17:08:20 Lec.: 2026-08-21 17:20:28 Res.: 2026-08-21 17:20:31 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 17:20:31 Lec.: 2026-08-21 17:26:05 Res.: 2026-08-21 17:26:07 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 17:26:07 Lec.: 2026-08-21 17:26:42 Res.: 2026-08-21 17:26:48 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:26:48 Lec.: 2026-08-21 19:44:34 Res.: 2026-08-21 19:44:47 IP Res.: 191.108.58.152 Canal: Email