Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 1 de 101



Datos generales:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 08 | 07 | 26 | A | 31 | 07 | 26 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI | X | | NO | | | | |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA | | | PRESUPUESTAL | | | | |
| | 15% | | | 0% | | | | |

Datos del supervisor/interventor:

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA | NO APLICA |
| DEPENDENCIA | SUBIDRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL |
| CARGO | SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL |
| LOCALIDAD | SAN CRISTÓBAL |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | María del Pilar Buitrago – Componente Técnico<br>William Ríos Alfonso – Componente Técnico<br>David Torres Correa – Componente Técnico<br>Karen Johana Forero – Componente Técnico<br>Gloria T. Varela Veloza – Componente Financiero<br>Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 1827-2026 |
| FECHA DE CONVENIO | 04/06/2026 |
| FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA | 05/06/2026 |
| ASOCIADO | **FUNDACIÓN PEPASO** |
| CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT | 830.524.015-1 |
| 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 de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 726.473.341) M/CTE, discriminados de la siguiente manera:<br>LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SIETE PESOS ($ 653.826.007) M/CTE correspondiente al 90% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 72.647.334) M/CTE correspondiente al 10%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio |
| PLAZO | 154 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOOP II. Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 8/07/2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 2 de 101

| | |
|---|---|
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 11/12/2026 |
| ADICIÓN | No aplica |
| PRORROGA | No aplica |
| SUSPENSIÓN | No aplica |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL |
| OBJETO:<br>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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES. | |

**Bitácora de actividades**

| COMPROMISO ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISO** | **ACTIVIDAD** | **SOPORTE** |
| 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. | El asociado realizó las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble, garantizando el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos para la prestación del servicio.<br><br>De acuerdo con el instrumento de verificación aplicado el 2 de junio de 2026, se evidenció la disponibilidad y continuidad de los servicios públicos, así como condiciones adecuadas de iluminación y ventilación natural y/o mecánica. De igual manera, se verificó que la señalización se encontraba en buen estado y que los elementos estructurales presentaban condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Pre-Alistamiento”:<br>1.1. Instrumento de Verificación de Pre-Alistamiento. |
| 2. Acreditar el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, normativos y de accesibilidad del inmueble propuesto, conforme a las observaciones formuladas por la Subdirección de Plantas Físicas y a lo establecido en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, garantizando las condiciones de seguridad, salubridad y funcionalidad requeridas para la educación inicial. | El asociado cuenta con la verificación favorable de los parámetros urbanísticos, normativos y de accesibilidad del inmueble, realizada por la Subdirección de Plantas Físicas, de conformidad con las observaciones formuladas y los criterios establecidos en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, diligenciado el 15 de mayo de 2026. | Soporte cargado en la carpeta “01. etapa de pre-alistamiento”:Anexo 1.2. fundación pepaso – loc. san cristóbal – visita plantas físicas. |
| 3. Presentar para verificación del supervisor del convenio los soportes de la selección del equipo humano, incluyendo la convocatoria, | El asociado presentó la documentación correspondiente al talento humano requerido para la prestación del servicio, organizada de acuerdo con los roles establecidos: un (1) responsable del | Soporte cargado en la carpeta 01. Etapa de Pre-Alistamiento: Subcarpeta Componente Humano – Hojas de Vida: relación y soportes de las hojas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 3 de 101

| | | |
|---|---|---|
| recepción y análisis de las hojas de vida de conformidad con los perfiles propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato VALORES TÉCNICOS ADICIONALES, lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 de 4 durante esta etapa, previo a la suscripción del acta de inicio | servicio; tres (3) profesionales transversales en Nutrición, Apoyo Psicosocial y Apoyo a la Inclusión; dos (2) profesionales de atención a la primera infancia; un (1) auxiliar administrativo; una (1) auxiliar pedagógica; una (1) manipuladora de alimentos y una (1) auxiliar de servicios generales.<br><br>Así mismo, presentó la base de datos del talento humano en formato Excel, con la información primaria del personal propuesto para los diferentes roles, para su respectiva validación y aprobación por parte de la supervisión del convenio. De igual manera, aportó los documentos correspondientes a los procesos de selección, inducción y cualificación del talento humano, así como los respectivos formatos de entrevista.<br><br>La documentación fue presentada de manera progresiva y se encuentra debidamente soportada en la carpeta correspondiente para efectos de verificación y trazabilidad. | de vida del talento humano propuesto para los diferentes roles, así como el archivo en formato Excel con la información primaria del talento humano propuesto. Subcarpeta Procesos de Gestión del Talento Humano: documentos correspondientes al proceso de selección, inducción y cualificación del talento humano, así como los respectivos formatos de entrevista. |
| 4. Remitir a la supervisión del convenio las hojas de vida y los soportes documentales del equipo humano seleccionado, incluyendo la verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de quienes van a trabajar directamente con las niñas y los niños, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 y 2 de 4. | El asociado remitió a la supervisión del convenio las hojas de vida y los soportes documentales del equipo humano seleccionado, incluyendo las verificaciones de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, RNMC y REDAM, de conformidad con lo establecido en los Anexos Técnicos. | Soporte cargado en la carpeta “ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO / COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA”, correspondiente al talento humano propuesto para los siguientes roles:<br><br>1. Responsable del Servicio.<br>2. Profesional en Nutrición.<br>3. Profesional de Apoyo Psicosocial.<br>4. Profesional de Apoyo a la inclusión.<br>5. Profesionales de Atención a la Primera Infancia.<br>6. Auxiliares de Atención a la Primera Infancia.<br>7. Asistente Administrativa.<br>8. Personal de Servicios Generales.<br>9. Manipuladores de Alimentos. |
| 5. Atender las visitas técnicas de verificación concertadas con la supervisión del convenio, para | El asociado atendió las visitas técnicas de verificación concertadas con la supervisión, mediante las cuales se validaron las condiciones de infraestructura requeridas | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Pre-Alistamiento”:<br>1.2. Aspectos Urbanísticos y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 4 de 101

| | | |
|---|---|---|
| la validación del cumplimiento de las condiciones de infraestructura y el cierre de la etapa de pre-alistamiento, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos exigidos. | para la etapa de pre-alistamiento. Así mismo, se realizó la revisión documental de los soportes del talento humano cargados en el Drive dispuesto para tal fin, verificando el cumplimiento de los requisitos y perfiles establecidos. Como resultado, se evidenció el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cierre de la etapa de pre-alistamiento, conforme a los respectivos instrumentos y soportes de verificación. | de Infraestructura – Instrumentos de Verificación. |

| **COMPROMISOS ETAPA DE ALISTAMIENTO** | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISO** | **ACTIVIDAD** | **SOPORTE** |
| 1. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio. | El asociado presentó la documentación requerida para la etapa de alistamiento, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 – Etapas de Alistamiento. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Dotación”:<br>Anexo 01. Elementos Mínimos – Liderazgo y Gestión Integral.<br>Anexo 02. Elementos Mínimos – Línea de Gestión Ambiental.<br>Anexo 03. Elementos Mínimos – Servicio de Alimentos.<br>Anexo 04. Elementos Mínimos – Verificación de Condiciones Capacitantes e Indispensables para la Atención – Enfermería.<br>Anexo 05. Elementos Mínimos – Verificación de Condiciones Capacitantes e Indispensables para la Atención – Salones.<br>Anexo 06. Elementos Mínimos – Vigilancia Nutricional.<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Condiciones Capacitantes”:<br>Anexo 2.1. Acta de Inducción de fecha 14 de julio de 2026.<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental”:<br>Anexo 3.1. Cronograma Ambiental.<br>Anexo 3.2. Fichas Técnicas de Sistemas Ahorradores.<br><br>Como soporte de las acciones adelantadas, se cargaron en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “4. Interacciones y Experiencias”, los siguientes documentos:<br>Anexo 4.1. Cronograma para la construcción del Proyecto |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 5 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | | Pedagógico. Anexo 4.2. Planeación Pre-Jardín, correspondiente al período del 21 al 31 de julio de 2026. Anexo 4.3. Planeación Jardín, correspondiente al período del 21 al 31 de julio de 2026. Anexo 4.4. Material didáctico.<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “5. Familias y Comunidades”:<br>Anexo 5.2. Política de Protección, Prevención y Seguridad Infantil – ESAL. Anexo 5.3. Procedimiento de Activación de Ruta 2026.<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “6. Bienestar Integral”:<br><br>Subcarpeta “Concepto Sanitario y Autoevaluación”: Anexo 1. Solicitud de Visita. Anexo 2. Autoevaluaciones del Servicio.<br><br>Subcarpeta “Documentos y Plan BPM”:<br>Anexo 1. Plan de Educación Sanitaria.<br>Anexo 2. Principios del Plan de Saneamiento y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).<br>Anexo 3. BPM – Jardín Infantil Entre Nubes Pepaso II.<br><br>Subcarpeta “Inventarios y Cronogramas de Mantenimiento”:<br>Anexo 1. Inventario de Dotación del Servicio de Alimentos – 14 de julio de 2026. Anexo 2. Inventario de Equipos Antropométricos – Servicios Sociales – 14 de julio de 2026. Anexo 3. Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo – 14 de julio de 2026.<br><br>Subcarpeta “Plan de Saneamiento”:<br>Anexo 1. Plan de Saneamiento.<br>Anexo 2. Certificación de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 6 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | | Fumigación.<br>Anexo 3. Certificación de Lavado de Tanque.<br><br>Subcarpeta “Proveedores y Conceptos Sanitarios”:<br>Anexo 1. Concepto Sanitario – Abarrotes, Frutas y Verduras.<br>Anexo 2. Concepto Sanitario – Cárnicos.<br>Anexo 3. Concepto Sanitario – Lácteos.<br>Anexo 4. Concepto Sanitario – Panadería.<br>Anexo 5. Concepto Sanitario – Pequeños Productores.<br>Anexo 6. Listado de Proveedores de Alimentos. |
| 2. Disponer de ambientes pedagógicos y dotar las instalaciones del Jardín Infantil para favorecer la participación, el desarrollo y el disfrute de experiencias de las niñas y los niños, atendiendo los principios establecidos para la educación inicial, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros; garantizando que dichos elementos se encuentren disponibles para el inicio de la prestación del servicio y permanezcan en la unidad operativa durante toda la ejecución del convenio. | El asociado dispuso ambientes pedagógicos seguros, pertinentes y acordes con la propuesta pedagógica establecida para las actividades de acogida y bienvenida, favoreciendo la participación, exploración e interacción de las niñas y los niños. Así mismo, adquirió y dispuso materiales y recursos pedagógicos pertinentes, en correspondencia con las experiencias y actividades previstas para el proceso de acogida y adaptación. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “4. Interacciones y Experiencias”: Anexo 4.4. Material didáctico. |
| 3. Contratar el equipo humano durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento. | El asociado realizó la contratación del talento humano requerido durante los dos (2) días calendario correspondientes a la etapa de alistamiento, esto es, los días 13 y 14 de julio de 2026, de conformidad con la cobertura reportada entre inscritos y recurrentes, y con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.<br><br>En este marco, se verificó la vinculación de diez (10) colaboradores, correspondientes a: un (1) responsable del servicio; dos (2) profesionales de atención a la primera infancia; un (1) auxiliar de atención a la primera infancia; un (1) auxiliar administrativo; un (1) manipulador de alimentos; y un (1) auxiliar de servicios generales. | Soporte cargado en la carpeta “ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO / COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Equipo Humano”, carpeta “2. Contratos”, donde se encuentran los soportes contractuales correspondientes al talento humano vinculado para la prestación del servicio.<br><br>Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Equipo Humano”: Carpeta “4. Verificación de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 7 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | De acuerdo con la verificación realizada, el asociado cuenta con el talento humano requerido para la etapa de alistamiento, conforme a la cobertura reportada y a las condiciones establecidas para la prestación del servicio. Así mismo, dispone de los respectivos soportes de verificación y aval de perfiles, identificado con el ID de Acuerdo No. 20260709-155524-9e8125-40320619, de fecha 9 de julio de 2026, así como de los soportes correspondientes a las jornadas de inducción del talento humano. | Perfiles": soportes correspondientes a la verificación y aval de los perfiles del talento humano vinculado para la prestación del servicio. |
| 4. Realizar un proceso de acogida, contextualización e inducción al equipo humano antes del inicio del servicio y de manera individual cuando se vincule nuevo personal, garantizando la participación de todos los integrantes y dejando como soporte el cronograma, actas y listados de asistencia. | El asociado aportó el "Procedimiento de Inducción, Seguimiento y Evaluación de la Fundación Pepaso", que establece las orientaciones para la gestión del talento humano. Asimismo, presentó el acta y listado de asistencia de las jornadas de inducción realizadas los días 13 y 14 de julio de 2026, dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. | Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento": Documento de Selección, Inducción, Cualificación y Seguimiento del Talento Humano.<br><br>Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento":<br><br>Anexo 6.1. Acta de Socialización del Talento Humano – Entre Nubes 2026, de fecha 06/07/2026. Anexo 6.2 Cronograma de Activación de Rutas. |
| 5. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los anexos técnicos respecto a los protocolos de cuidado, asegurando que todo el talento humano vinculado conozca, actualice y apropie las orientaciones definidas, con evidencia de su socialización y comprensión antes del inicio del servicio; para ello, deberá contar con los documentos vigentes disponibles en los jardines infantiles, soportes de los espacios de formación realizados (actas, listados de asistencia, cronogramas) y mecanismos de seguimiento que permitan verificar su aplicación desde el primer día de implementación. | El asociado dio cumplimiento a lo establecido en los anexos técnicos mediante la socialización y consulta de los protocolos específicos de cuidado definidos por la SDIS, dirigida al talento humano vinculado. La actividad se encuentra soportada mediante acta, listado de asistencia y cronograma de formación, evidenciando la participación y apropiación de los lineamientos requeridos para la prestación del servicio. | Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Pre-Alistamiento", subcarpeta "Equipo Humano", carpeta "06. Inducción":<br>Anexo 2. Acta de Socialización del Talento Humano – Entre Nubes 2026, de fecha 6 de julio de 2026.<br>Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento": Anexo 6.2. Cronograma de Activación de Rutas |
| 6. Contar, durante la etapa de alistamiento, con los documentos y procedimientos internos y externos para la prevención, detección y atención de presuntas situaciones de vulneración de | El asociado cuenta con la "Política de Prevención, Protección y Seguridad Infantil", en la cual se establecen las acciones para la prevención, detección y reporte de posibles situaciones de vulneración de derechos, de conformidad con la Circular 018 del 30 de abril de 2026 y el deber de denuncia. Así | Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento", subcarpeta "05. Familias y Comunidades":<br>Anexo 5.1 Cronograma caracterización<br>Anexo 5.2. Política de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 8 de 101

| | | |
|---|---|---|
| derechos de las niñas y los niños, incluyendo las rutas de activación, directorios de entidades competentes y los formatos requeridos, conforme a lo establecido en los anexos técnicos y la normatividad vigente, como condición previa al inicio del servicio. | mismo, presentó el "Procedimiento de Activación de Rutas Administrativas para la Prevención, Detección y Atención de Posibles Tipologías de Vulneración de Derechos en Niños, Niñas y sus Familias", como instrumento para orientar la actuación y activación de las rutas correspondientes. | Protección, Prevención y Seguridad Infantil – ESAL. Anexo 5.3. Procedimiento de Activación de Ruta 2026. |
| 7. Elaborar, estructurar, socializar y dejar habilitados los planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio. | El asociado presentó y dejó dispuestos los instrumentos de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad requeridos para la operación, en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico. Entre estos se encuentran el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos específicos para la atención de situaciones de emergencia. Igualmente, se evidenció la disposición de las condiciones requeridas para su implementación, así como la capacitación del talento humano y los mecanismos previstos para la atención de incidentes. | Soporte: Se encuentra cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento", subcarpeta "Condiciones Capacitantes e Indispensables", correspondiente al Anexo 2.2. Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y cronograma. |
| 8. Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias descritas en los anexos técnicos, lo que implica contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, emitidos por parte de la Secretaría de Salud de Bogotá. Para los Jardines Infantiles que no cuenten con concepto sanitario, deben aportar el soporte de autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias, junto con la documentación que respalde la solicitud de visita, plan de saneamiento, cumplimiento de normativas vigentes (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), personal manipulador | El asociado presentó las autoevaluaciones de las condiciones higiénico-sanitarias del establecimiento educativo y del establecimiento de preparación de alimentos, realizadas con fecha 14 de julio de 2026. Así mismo, se cuenta con el soporte correspondiente a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, de fecha 9 de junio de 2026. En las autoevaluaciones se identificaron algunos aspectos registrados como "No Aplica", teniendo en cuenta que para la fecha de la verificación aún no se había dado inicio a la etapa de ejecución del servicio. | Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento", subcarpeta "Concepto Sanitario y Autoevaluación": Anexo 6.1. Solicitud de Visita. Anexo 6.2. Autoevaluaciones del Servicio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 9 de 101

| | | |
|---|---|---|
| capacitado y uniformado, socialización de protocolos, control de desperdicios alimentarios y registro de soportes que evidencien cada proceso. | | |
| 9. Verificar que los proveedores de seleccionados cuenten con la documentación legal exigida (factura o documento equivalente, RUT actualizado, Cámara de Comercio, entre otros), y que su operación asegure el cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias definidas por la SDIS, como condición previa al inicio de la prestación del servicio de alimentación. | El asociado presentó el listado de proveedores de alimentos del Jardín Infantil y los respectivos soportes sanitarios, así como los conceptos sanitarios de los vehículos destinados al transporte de alimentos. De la documentación revisada se evidenció:<br><br>• Carnes: Carnes El Imperio, con concepto y autorización sanitarios vigentes.<br>• Lácteos: El Mortiño, con concepto sanitario favorable con requerimientos.<br>• Panadería: Panificadora RM8 S.A.S., con concepto sanitario favorable vigente.<br>• Abarrotes, fruver, huevos y lácteos: Iván de Jesús Rivera, con documentación sanitaria vigente.<br>• Tubérculos, frutas y vegetales: FEDECUNDI, identificado como pequeño productor.<br>• Vehículos transportadores de alimentos: se presentaron los respectivos conceptos sanitarios, con calificación favorable o favorable con requerimientos y fecha de emisión inferior a un (1) año.<br>De acuerdo con la verificación documental, el asociado cuenta con la información y los soportes sanitarios requeridos para los proveedores y vehículos destinados al suministro y transporte de alimentos. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, carpeta “06. Bienestar Integral”, subcarpeta “Proveedores y Conceptos Sanitarios”: documentos correspondientes al listado de proveedores de alimentos y los respectivos conceptos y soportes sanitarios. |
| 10. Realizar las acciones de focalización e identificación de potenciales participantes; recibir y diligenciar correctamente las solicitudes de ingreso al servicio mediante los instrumentos de caracterización vigentes, registrando los datos en el sistema de información misional cuando se cuente con usuario activo o remitiéndolas a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente para su | El asociado presentó el Acta de Búsqueda Activa, con fecha 10 de julio de 2026, en la cual se registra el recorrido territorial realizado en el sector del barrio Altamira, durante el cual se identificaron potenciales participantes y se realizó la entrega de material informativo (volantes) como estrategia de divulgación y convocatoria al servicio. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, carpeta “08. Liderazgo y Gestión Integral”: Formato de Acta de Búsqueda Activa. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 10 de 101

| | | |
|---|---|---|
| registro, conforme al procedimiento de asignación definido por la SDIS. | | |
| 11. Contar con el certificado de inscripción actualizado en el Sistema de Información y Registro de Servicios Sociales – SIRSS o, en caso de no disponer de este, presentar los soportes de las gestiones adelantadas para su obtención, dentro de la etapa de alistamiento y en las fechas establecidas por la Supervisión. | El asociado presentó un correo electrónico de fecha 8 de julio de 2026, remitido por la profesional de Fortalecimiento Técnico, en el cual se evidencia la información relacionada con el proceso de inscripción y la documentación requerida para la obtención del SIRSS. | Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, subcarpeta “Liderazgo y Gestión”: Orientación Técnica – Inscripción al SIRSS. |

| **COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO** | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISO** | **ACTIVIDAD** | **SOPORTE** |
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Suscribió el acta de inicio en fecha 8 julio del 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio. | Anexo 1.1 Acta Inicio |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables. | Soporte cargado en:<br>09. Aspectos Financieros. Compromiso 06.<br>01. Aporte SDIS<br>02. Aporte Asociado<br>-Relación de Soportes Alistamiento.<br>- Relación de Soportes Julio. |
| 3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este. | El asociado firmó los instrumentos de verificación realizados por el equipo de apoyo a la supervisión, como parte del seguimiento a los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio, descritos de la siguiente manera:<br><br>Componente: Condiciones de Estructura para la Atención — Fecha: 29/07/2026 — Tipo de verificación: Presencial<br>Componente: Línea de gestión Ambiental — Fecha: 30/07/2026 — Tipo de verificación: Presencial | Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA<br><br>Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA<br><br>Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente IYE<br><br>Anexo 3.5 Instrumento de verificación Componente FYC<br><br>Anexo 3.6 Instrumento de Verificación Componente BI V1<br><br>Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Componente BI V2 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 11 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | <table><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>27/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias y Comunidades</td><td>22/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>24/07/2026<br>28/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>23/07/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/07/2026</td><td>Presencial</td></tr></table> | Anexo 3.8 Instrumento de verificación Componente EH<br><br>Anexo 3.9 Instrumento de verificación Componente LGI |
| 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 480050863 de la Cooperativa Financiera CONFIAR de fecha 17/07/2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio. | Anexo 4.1 Certificado de la cuenta. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 12 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección. | Para la etapa de alistamiento, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $1.310.213, representados en los siguientes conceptos de gasto:<br><br>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO: $ 1.310.213<br>**TOTAL: $ 1.310.213**<br><br>Para el periodo de julio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $3.449.601, representados en los siguientes conceptos de gasto:<br><br>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO: $ 1.871.733<br>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN: $ 581.033<br>DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: $ 320.567<br>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: $ 135.751<br>MATERIAL DIDACTICO: $ 280.083<br>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA: $ 260.434<br>**TOTAL: $ 3.449.601** | Anexo 5.1. Instrumento de Verificación Financiera. |
| 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. | Para el periodo del informe se generó la observación a mejorar en:<br><br>Condiciones de Estructura — Se presentaron observaciones a mejorar en los compromisos 4, 5, 6 y 10: no cuenta con Comité de Gestión de Riesgos (carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos); no se evidenció la planificación, implementación ni evaluación de estrategias para promover la gestión de riesgos de accidentes con las familias; no cuenta con documento de estrategias de seguridad para las niñas y los niños; y no cuenta con soporte de licencia de construcción, aunque el asociado refiere que iniciará el trámite de Reconocimiento Estructural.<br><br>En Gestión del Riesgo y Gestión Ambiental — Se presentó observación a mejorar en el compromiso 1.1, sub-ítem A, toda vez que no implementó ni divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS. | Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio.<br><br>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 13 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | Desde la condición de Familia y Comunidad, en los compromisos 3 y 6 se generó la observación a mejorar toda vez que no se contó con la programación de las actividades que den cuenta del cumplimiento de los compromisos, como se detalla en el componente.<br><br>Para el componente Bienestar integral presentó aspectos a mejorar en los compromisos 1, 7, 9 y 14.<br><br>En los compromisos 1 y 7, relacionado con la verificación de condiciones de salud de los NNA, la promoción de estilos de vida saludable, el adecuado control de elementos de aseo, la implementación del Plan de Saneamiento, las condiciones de higiene y la higienización del tanque de agua.<br><br>Se identificaron oportunidades de mejora en los compromisos 9 y 14, asociadas a imprecisiones en el diligenciamiento de los formatos de recepción y control de entradas y salidas de alimentos, especialmente en cantidades y unidades de medida, así como a la falta de revisión e implementación del protocolo para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.<br><br>En el Componente Equipo Humano — Se presentaron observaciones a mejorar relacionadas con la conformación del equipo interdisciplinario, el bienestar del talento humano y la gestión de seguridad y salud en el trabajo. El Jardín Infantil no contó en su totalidad con el personal requerido, evidenciándose la ausencia de los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial, Nutricionista y Dietista, y Apoyo a la Inclusión. Tampoco contó con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, aunque se encontraba en proceso de elaboración para subsanar la observación del seguimiento anterior. Así mismo, no gestionó con la ARL la identificación de peligros ni la evaluación y valoración de riesgos, ni contó con soportes de implementación de las medidas derivadas de la matriz de riesgos.<br><br>En el Componente Liderazgo y Gestión Integral — Se presentaron observaciones a mejorar en los compromisos 2, 3, 4, 8, 9, 12, 17 y 19. En el compromiso 2, no contó con un documento formal de plan de acción para la mejora continua ni con soportes de implementación o socialización. En los compromisos 3, 12, 17 y 19, se evidenciaron debilidades en la gestión documental | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 14 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | (carpetas sin foliar, documentos incompletos o sueltos, almacenamiento inadecuado, falta de clasificación conforme a la TRD y ausencia de procedimientos SIGA), afectando el manejo confidencial de la información de NNA y sus familias; tampoco se había socializado la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución 2425 de 2024) ni se contó con la totalidad de las autorizaciones de tratamiento de datos personales firmadas. En el compromiso 4, no contó con procedimiento formal ni mecanismos para la gestión de PQRSD, aunque no se presentaron requerimientos en el periodo. En el compromiso 8, las niñas, niños y colaboradores no contaron con carné de identificación con fotografía. En el compromiso 9, el cargue de asistencias en el sistema SIRBE no se realizó de manera continua ni oportuna, debido a la asignación tardía del usuario digitador y a dificultades de acceso al sistema. | |
| 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 | Anexo 7.1 Informe Cualitativo<br><br>Anexo 7.2 Informe cuantitativo. |
| 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 atención a los aspectos pendientes identificados durante la visita de supervisión para la etapa de alistamiento, realizada el 14 de julio de 2026, la supervisión proyectó el requerimiento formal correspondiente al asociado. A la fecha de elaboración del presente informe, el requerimiento se encuentra en trámite. En consecuencia, se realizará el seguimiento a la respuesta del asociado y a la presentación de los soportes que permitan verificar la subsanación de las observaciones identificadas. | No Aplica |
| 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.<br><br>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas para el cumplimiento de los compromisos. | Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 15 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.<br>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:<br><br>Condiciones de Estructura para la Atención: 29/07/2026<br>Línea de gestión Ambiental: 30/07/2026<br>Interacciones y Experiencias: 27/07/2026<br>Familias y Comunidades: 22/07/2026<br>Bienestar Integral: 24/07/2026 28/07/2026<br>Equipo humano: 23/07/2026<br>Liderazgo y gestión integral: 30/07/2026<br><br>Se realizó visita por parte de la Secretaría de Educación el 23 de julio de 2026, en el marco del seguimiento al Convenio, con el propósito de verificar aspectos relacionados con la cobertura y asistencia, así como identificar posibles situaciones de deserción, traslado o cambios en la atención. Asimismo, durante la visita se realizó seguimiento al talento humano.<br><br>De igual manera, durante el mes de julio de 2026 se realizó una búsqueda territorial, con el apoyo del equipo de Ciudad Niñez, mediante un recorrido territorial orientado a la focalización de población y fortalecimiento de la cobertura, actividad desarrollada el 22 de julio de 2026. | Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3<br><br>Anexo 10.1. Visitas interinstitucionales SED-SDIS.<br><br>Anexo 10.2. Acta de focalización – Estrategia Ciudad y Niñez. |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Durante el período objeto de seguimiento, no se registraron visitas al Jardín Infantil por parte de entes de control. | No Aplica |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | No se convocaron a reuniones durante el periodo. | No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 16 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 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 garantiza la prestación del servicio de manera gratuita, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció que esta información fue socializada el 27 de julio de 2026 con el talento humano y el 30 de julio de 2026 con las familias, padres, madres y cuidadores de las niñas y los niños de nuevo ingreso al jardín infantil. Como soporte de estas actividades, se verificaron el acta y el listado de asistencia correspondiente. | En la carpeta “Compromisos Generales”, correspondiente al compromiso 13, se encuentran los siguientes soportes: Anexo 13.1. Acta de gratuidad – Talento Humano. Anexo 13.2. Socialización con padres de familia, realizada el 31 de julio de 2026. |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | Durante el mes reportado no se realizó Comité Técnico Local. Se encuentra pendiente la conformación del Comité Técnico del convenio y el inicio de las sesiones, de acuerdo con la periodicidad establecida. | No Aplica. |
| 15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione. | El asociado cuenta con un listado de proveedores debidamente identificados y con documentación sanitaria vigente: Carnes El Imperio (carnes), El Mortiño (lácteos), Panificadora RM8 (panadería) e Iván de Jesús Rivera (abarrotes, fruver, huevos y lácteos). Para el suministro de tubérculos, frutas y vegetales, el asociado adquirió alimentos con el proveedor FEDECUNDI, identificado como pequeño productor.<br><br>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de julio de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $262.912, que representa el 68% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. | Anexo 15.1. Lista de Gobernación de Cundinamarca.<br><br>Soporte cargado en el compromiso No 5.<br><br>Anexo 5.1. Instrumento de Verificación Financiera. |
| 16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los | El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 17 de 101

| | | |
|---|---|---|
| desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda. | finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso. | |
| 17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador. | Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de dos (2) perfiles, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable. | Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA. |
| **COMPROMISOS DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.** | | |
| **COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN.** | | |
| **COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN** | | |
| 1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros. | Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. | Anexo 1.1. Informe de mantenimientos locativos.<br><br>1.1 Soporte ayuda de memoria compromiso 1. |
| 2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio. | 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.<br><br>Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos locativos ni materiales. | Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.<br><br>Anexo 2.2 Cuenta de cobro mantenimientos menores Julio. |
| 3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación | Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del | Inventarios del mobiliario y dotación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 18 de 101

| | | |
|---|---|---|
| requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros | componente de acuerdo con el anexo técnico | Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Condiciones Capacitantes e indispensables. |
| 4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida. | 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.<br><br>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:<br><br>• Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 21/07/2026.<br>• 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 21/07/2026.<br>• Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.<br>• Directorio de emergencias completo y visible.<br>• Áreas señalizadas de forma adecuada.<br>• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se realizó la verificación del estado de gestión para el acceso a la plataforma SURE, evidenciando que, a la fecha de seguimiento, el asociado aún no cuenta con usuario habilitado en la plataforma, por lo cual registra un 0 % de ejecución y no presenta avances en el cargue de la información requerida. No obstante, se evidenció que el asociado se encuentra adelantando las gestiones necesarias para la obtención del SIRRS, requisito previo para solicitar la creación y habilitación del usuario en la plataforma SURE. Una vez cuente con el SIRRS, deberá gestionar oportunamente la creación del usuario y realizar el cargue de los soportes correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. | Anexo 4.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y cronograma.<br><br>Anexo 4.2 Formato Ayuda De Memoria Socialización Y Aceptación Plan De Riesgo.<br><br>Anexo 4.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y cronograma.<br><br>Anexo 4.2 Formato Ayuda De Memoria Socialización Y Aceptación Plan De Riesgo.<br><br>Anexo 4.3 Inspección de extintores.<br><br>Anexo 4.4 Inspección de Botiquín.<br><br>Anexo 4.5 Directorio De Emergencias. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 19 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | No Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas quedando AM.<br><br>Presentaron certificaciones de formación de brigadas para:<br><br>• Primeros Auxilios: Curso realizado por SARA HILARION el 09/06/2026, con certificación otorgada por el SENA.<br>Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes:<br><br>• No cuenta con Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos.<br>• No cuenta con Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano a los padres, madres y/o cuidadores.<br>• No cuenta con Plan de Contingencia frente al Riesgo de Secuestro y Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, padres, madres y acudientes.<br>• No cuenta con Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano.<br><br>Para este periodo no se llevó a cabo la preparación del simulacro programado, dirigido a niñas y niños de manera pedagógica, orientado a fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias por incendio, promoviendo el afianzamiento de las acciones de evacuación y la apropiación de los procedimientos establecidos. | |
| 5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | Se presento observación a mejorar toda vez que:<br><br>• Se evidencio la planificación, implementación y evaluación de las estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias.<br><br>Se elaboró el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.<br><br>• Se proyectó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de | Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.<br><br>Anexo 5.2 Acta socialización gestión de riesgo de accidentes realizada con las familias.<br><br>Anexo 5.3 Cronograma Prevención de riesgos.<br><br>Anexo 5.4 Cronograma protocolos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 20 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | accidentes para el día 14/09/2026 al ingreso del nuevo personal. | |
| 6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio. | Se presento observación a mejorar toda vez que:<br><br>• Se evidenciaron socializaciones del cronograma de las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas con todo el talento humano y familias.<br>• 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. | Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos acciones.<br><br>Anexo 6.2 Acta socialización gestión de riesgo de accidentes realizada con las familias. |
| 7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad. | Se evidencio la póliza vigente para la atención de incidentes, la cual es proporcionada por la secretaría de Integración social. La Póliza de Accidentes Personales Integral Estudiantil No. 18-68-1000001090, expedida por Seguros del Estado, presenta vigencia desde el 15 de diciembre de 2025 hasta el 4 de enero de 2028.<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. |
| 8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro 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 | 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: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 21 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 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. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este). | Presentaron Concepto Técnico N.º CT 2026-00406240 / DDJ6DLPA9F382166, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 06/07/2026 al 05/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.<br><br>El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio. | Anexo 9. Concepto técnico UAECOBB. |
| 10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado. | Se informa y relaciona la gestión actual en la cual se encuentra el proceso para la generación del documento. | No Aplica. |
| **COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico. | Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.<br><br>La visita de condiciones ambientales se encuentra programada para obtener el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. | Anexo 1.1 Solicitud visita de Gestión Ambiental<br><br>Anexo 1.2 Estructura del PIGA<br><br>Anexo 1.3 Política Ambiental<br><br>Anexo 1.4 Normograma ambiental |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 22 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | Para este perido Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>*Estructura del PIGA 30/07/2026<br>*Política Ambiental 30/07/2026<br>*Normograma ambiental 31/07/2026 | |
| 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.<br><br>Se 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.<br><br>No se realizó reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega al iniciar el servicio recientemente. | Anexo 2.1 Fichas técnicas sistemas ahorradores 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.<br><br>La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. | Anexo 3.1 Fichas técnicas sistemas ahorradores de energía. |
| 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. | 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).<br><br>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 | Anexo 4.1 Ayuda de memoria compromisos gestión ambiental |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 23 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. | |
| 5. 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. | Se 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.<br><br>La unidad operativa trabaja de manera continua en mitigar y controlar la utilización de elementos catalogados como plásticos de un solo uso, como parte de su gestión hacia el entorno normativo de la Ley 2232 de 2022 y sus sucesivas modificaciones. | Soporte cargado en la carpeta 4 del Compromiso Gestión Ambiental. |
| 6. 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. | Para este periodo no se 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 al iniciar el servicio a finales del mes de julio. | Soporte cargado en la carpeta 4 del Compromiso Gestión Ambiental. |
| 7. 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 este periodo no se participó 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 al iniciar el servicio a final de mes 21/07/2026. | Soporte cargado en la carpeta 4 del Compromiso Gestión Ambiental. |
| 8. 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. | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 24 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | 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. | Soporte cargado en el Compromiso 7 general, Anexo 7.1 y soportes cargados en el SharePoint Compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental. |
| **COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN** | | |
| **COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN** | | |
| 1. Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes. | Presentó cronograma para la construcción de la caracterización de la población.<br><br>Proyectó la implementación de la herramienta para la recolección de la información para la fase de mapeo territorial para el 31/07/2026. | Los soportes que dan cuenta de este compromiso se encuentran en el compromiso 1 de la Condición Familia y Comunidades |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** | | |
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este. | Presentó cronograma para la construcción del proyecto pedagógico.<br><br>Proyectó para el 29/07/2026 socialización con el talento humano, en encuentro presencial, del protocolo para la construcción del proyecto pedagógico FOR 058.<br><br>El soporte Anexo 1.2 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo. | Anexo 1.1 Cronograma construcción proyecto pedagógico.<br><br>Anexo 1.2 Protocolo construcción o actualización del proyecto pedagógico |
| 2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y | 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<br><br>El soporte Anexo 2.1 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como | nexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños Pre-Jardín<br><br>Anexo 2.2 Producciones de las niñas y los niños Jardín |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 25 de 101

| | | |
|---|---|---|
| pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos. | evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo | |
| 3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo. | 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<br><br>Los soportes del Anexo 3.1 al Anexo 3.4 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo | Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas Pre-Jardin julio del 2026<br>Anexo 3.2 Las valoraciones pedagógicas Jardin julio del 2026<br><br>Anexo 3.3 Observadores Pre-Jardín julio 2026<br><br>Anexo 3.4 Observadores Jardín julio 2026 |
| 4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS. | Presentó cronograma de entrega de informes a las familias. | Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes pedagógicos |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo. | Presentó cronograma para procesos de TEA | Anexo 5.1 Cronograma TEA |
| 6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños. | Para el mes de julio la SLIS no realizó convocatoria para comité pedagógico | No aplica |
| 7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las | El jardín inició la atención el 21/01/2026, posterior a la jornada pedagógica del mes de julio. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 26 de 101

| | | |
|---|---|---|
| orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo. | | |
| 8. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje. | Presentó las planeaciones pedagógicas diarias de cada nivel | nexo 8.1 Planeaciones Pre-Jardin<br><br>Anexo 8.2 Planeaciones Jardi |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE** | | |
| 1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico | Se observó ambientación pedagógica dispuesta en diferentes espacios del jardín que promueven el desarrollo de los niños y de las niñas en donde se evidencia intencionalidad acorde a las planeaciones | Anexo 1.1 Ambientación pedagógico Pre-Jardín<br><br>Anexo 1.2 Ambientación pedagógico Jardín |
| 2. 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida | Presentó soporte de entrega de insumos a las profesionales de atención a la primera infancia. | Anexo 2.1 Entrega de material pedagógico |
| 3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados. | Presentó herramienta de entrada y salida de papelería actualizada<br><br>Presentó inventario de material didáctico actualizado | Anexo 3.1 Inventario material didáctico<br><br>Anexo 3.2 Entradas y salidas papelería |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 27 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera. | Durante el mes de julio se diseñaron y organizaron ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promovieron el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños. | El diseño y organización de los ambientes se ve reflejado en los soportes del compromiso 8 de CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS y el compromiso 1 de CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE |
| 5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso. | Se contó durante el periodo con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas por el equipo pedagógico. | El cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1, 2 y 3 de CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE |
| 6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos. | Se contó con inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permite la gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión | El inventario actualizado se encuentra cargado en el compromiso 3 de CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES** | | |
| 1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de | Presentó cronograma para la construcción de la caracterización.<br><br>Proyectó la implementación de la herramienta para la recolección de la información para la fase de mapeo territorial para el 31/07/2026.<br><br>Los soportes del Anexo 1.2 al Anexo 1.4 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará en la | Anexo 1.1 Cronograma Caracterización<br><br>Anexo 1.2 Soporte de la estrategia utilizada para la recolección de información<br><br>Anexo 1.3 Herramienta que consolida los datos recolectados.<br><br>Anexo 1.4 Acta y listados de asistencia 31/07/2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 28 de 101

| | | |
|---|---|---|
| corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial. | visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo. | |
| 2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda | En el seguimiento se evidenció que se están diligenciando en el formato correspondiente las novedades de cada niña y niño | 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.<br><br>Anexo 2.1 Ayuda de memoria socialización reporte de novedades |
| 3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).. | Se proyecta la construcción del cronograma de acciones para el fortalecimiento del rol cuidador y protector de las familias para el 27/07/2026, se recomienda tener en cuenta los lineamientos consignados en el Anexo 1 de 4 en el aparte de FORTALECIMIENTO DEL ROL CUIDADOR Y PROTECTOR<br><br>Los soportes Anexo 3.1 y Anexo 3.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo | Anexo 3.1 Acta y listado 31.07.2026<br><br>Anexo 3.2 Cronograma cuidado |
| 4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de | Presentó documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos; se proyectó para el 31/07/2026 ajustar el documento acorde a los lineamientos consignados en el Anexo 1 de 4. Así como ajustar el cronograma de construcción y socialización el 27/07/2026.<br><br>La responsable del servicio refiere que a la fecha no se ha realizado activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos<br><br>Los soportes Anexo 4.1 y Anexo 4.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo | 4.1 Cronograma Activación De Rutas<br><br>4.2 Documento Procedimiento Activación RUTA 2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 29 de 101

| | | |
|---|---|---|
| las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.. | | |
| 5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo. | Proyectó la elaboración del cronograma en el cual se evidencien la construcción participativa, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil para el 27/07/2026<br><br>Los soportes Anexo 5.1 y Anexo 5.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso; sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará en la visita de verificación del próximo mes, por parte de la profesional a cargo. | Anexo 5.1 Cronograma.<br><br>Anexo 5.2 Socialización con padres de familia |
| 6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS. | Para el periodo verificado no se cuentan con acciones para este compromiso toda vez que se está en la construcción de la Caracterización de la población. | No aplica. |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN BIENESTAR INTEGRAL** | | |
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con | Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.<br><br>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, desarrollando el tema “Socialización de la minuta- Importancia de la alimentación para el desarrollo” , dirigido a las familias de los participantes en fecha 31/07/2026 (verificar en info gestión) | El cronograma de promoción y prácticas de cuidado de encuentra en el compromiso 1 del componente bienestar integral de la Etapa de alistamiento<br>Anexo 1.1 verificación afiliación al SGSSS<br>Anexo 1.2 Verificación valoración integral<br>Anexo 1.3 Verificación vacunas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 30 de 101

| | | |
|---|---|---|
| lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. | Anexo 1.5 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas |
| 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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria. | No aplica. |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil. | No aplica. |
| 4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | Variable a mejorar toda vez que no se ha dado inicio a las acciones de vigilancia nutricional en razón a que no se había contratado la profesional nutricionista, quien al momento ya surtió el proceso de contratación e inicia sus labores próximamente, tan pronto tenga la activación de la ARL. Se contempla la realización de tamizaje nutricional a los participantes la primer semana de agosto del 2026.<br><br>Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 4 y demás orientaciones de la SDIS.<br><br>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional. | Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3<br><br>Los soportes relacionados con el inventario de equipos antropométricos y cronograma de mantenimiento de los mismos se encuentran cargados como soportes en la carpeta Fase de alistamiento, componente Bienestar integral. |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del | Aun no se cuenta con inspección sanitaria para establecimiento educativo ni para el servicio de alimentos. Se solicitó visita el 09/06/2026 radicado SISSCO-2026-CE- | Anexo 5.3 Radicado de la solicitud de visita ante la Secretaría Distrital de Salud |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 31 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 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. | 014834 en Subred Servicios de salud Centro Oriente y no se ha recibido aun respuesta con agendamiento | |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | Realizaron las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y área para preparación de alimentos el 14 de julio de 2026. No se identificaron incumplimientos. | Soportes se encuentra cargados en el sharepoint, fase de alistamiento, carpeta de Bienestar integral.<br><br>Anexo 6.1 Formato de Autoevaluación establecimiento educativo.<br>Anexo 6.2 Formato de Autoevaluación establecimiento preparación de alimentos. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, 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. | Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.<br><br>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento<br><br>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.<br><br>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.<br><br>Presentaron Certificado de higienización #C-004-9041 de fecha 10/07/2026 para 1 tanque plástico aéreo de 1000 LTS de agua potable | El Plan de saneamiento del Jardín, la declaración de compromisos, las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos y el certificado de higienización del tanque, se encuentran cargados como soportes en la Fase de alistamiento carpeta de Bienestar integral.<br><br>Anexo 7.1 Plan de saneamiento básico<br><br>Anexo 7.2 Socialización PSB con talento humano<br><br>Anexo 7.3 Declaración de compromiso<br><br>Formatos control del plan de saneamiento.<br><br>Anexo 7.4 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.<br><br>Anexo 7.5 Seguimiento a soluciones desinfectantes.<br><br>Anexo 7.6 Soporte de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 32 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | | Anexo 7.7 Control de inspección de presencia de plagas<br><br>Anexo 7.8 Registro del control de la hermeticidad de la edificación.<br><br>Anexo 7.9 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques<br><br>Anexo 7.10 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional |
| 8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | Variable a mejorar toda vez que el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores presentó errores en el diligenciamiento por parte del personal de servicios generales.<br><br>Contaron con el Plan de educación sanitaria y BPM para el personal de la unidad operativa. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 31/07/2026 socialización del tema “Plan de saneamiento básico, definiciones grales de BPM” (verificar en soportes info Gestion)<br><br>Contaron con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Se actualiza el soporte para éste periodo.<br><br>El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. | Instrumento de verificación 1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.<br><br>Certificados médicos del personal manipulador de alimentos cargados en fase de alistamiento, carpeta de Bienestar integral.<br><br>Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.<br><br>Anexo 8.2 Soporte de asistencia del talento humano al plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.<br><br>Anexo 8.4 Certificados médicos del talento humano manipulador.<br><br>Anexo 8.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de | Variable a mejorar dado que se observan registros imprecisos en cantidad y unidades para algunos alimentos en los formatos de control entradas y salidas y recepción de alimentos. Es preciso aclarar que los formatos venían siendo diligenciados en lápiz para evitar tachones por errores involuntarios, pero se han actualizado en | Instrumento de verificación 1 y 2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.<br><br>El instructivo de procedimientos para las buenas prácticas de manufactura y el listado de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 33 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS. | esfero. Se observa que las unidades de medida de algunos alimentos no son las de la presentación de los productos lo que genera inconsistencias en la información<br><br>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.<br><br>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.<br><br>Realizaron capacitación en el tema “Socialización de procesos de BPM en el servicio de alimentos” dirigido al equipo humano el 28 de julio de 2026 (verificar soporte en info gestión).<br><br>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. | proveedores se encuentran cargados como soportes en el componente, Fase de alistamiento.<br><br>Anexo 9.1 Formato plan de compras Mensual<br><br>Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos.<br><br>Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos.<br><br>Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos.<br><br>Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración.<br><br>Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de congelación.<br><br>Anexo 9.7 Formato preparación de alimentos. |
| 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 4 Jardines Infantiles. | Adquirieron productos alimenticios de primera calidad.<br><br>Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:<br><br>El Imperio de las carnes, Nit 80513666-8 con CHS Favorable según acta # AS21N 015919 del 24/06/2026. Autorizacion sanitaria Res. 1498 del 30/06/2020 de la SDS.<br><br>Ivan de Jesús Gómez Rivera, Nit 5909457-3, Acta CHS #AS04C301527 del 16/01/2026 Favorable.<br><br>Panificadora Everest, nit 901405570-4, Acta de CHS #AS06C003999 del 21/08/2025 Favorable.<br><br>Federación Agropecuaria de Cundinamarca. Nit 901068800-7 (frutas y vegetales). Acta de inspección sanitaria 25269AB2026003 del 11/02/2026 Favorable. | Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.<br><br>Los conceptos sanitarios de establecimiento y de vehículos transportadores, y la autorización sanitaria para el proveedor de carnes se encuentran cargados como soportes en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral.<br><br>Anexo 10.1 Conceptos sanitarios favorables Proveedores<br><br>Anexo 10.2 Conceptos sanitarios favorables vehículos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 34 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.<br><br>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.<br><br>El Asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos. | El inventario inicial de dotación para el servicio de alimentación, las fichas técnicas de los equipos y el cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje, se encuentra cargado como soporte en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral.<br><br>Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje.<br><br>Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje. |
| 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 niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación | No aplica. |
| 13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | 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.<br><br>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.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. | Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.<br><br>Anexo 13.1 Formato control de entrada y salida de alimentos.<br><br>Anexo 13.2 Formato preparación de alimentos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 35 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días. | |
| 14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya. | Variable a mejorar ya que no se ha realizado la revisión del protocolo correspondiente en el mapa de procesos por lo cual no se ha iniciado su implementación. | Instrumento de verificación #1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.<br><br>Anexo 14.2 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803<br><br>Anexo 14.3 Solicitud socialización Reporte de perdidas desperdicios de alimentos |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** | | |
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | Se evidencia que para el periodo evaluado no se requirió la documentación de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento del equipo humano, en los términos establecidos para la verificación, toda vez que dichos procesos fueron desarrollados y verificados en la etapa de alistamiento.<br>En este sentido, durante el periodo objeto de supervisión no se registraron nuevas vinculaciones ni la ejecución de actividades asociadas a inducción, reinducción, cualificación o seguimiento al desempeño del equipo humano que requirieran ser documentadas, por lo cual el ítem no es susceptible de verificación para el mes evaluado. | Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano |
| 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 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, 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 | Se verificó la adecuada organización, disponibilidad y actualización de la información del equipo humano en el Drive dispuesto por la supervisión, evidenciando los soportes correspondientes a hojas de vida, contratos y demás documentos asociados al personal vinculado al jardín infantil estando disponibles para la consulta, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, garantizando la trazabilidad, control y verificación oportuna de la información por parte de la supervisión. | Anexo 2.1 Responsable del Servicio<br><br>Anexo 2.2 Profesionales en Atención a Primera Infancia<br>Anexo 2.3 Auxiliar en Atención a Primera Infancia<br><br>Anexo 2.4 Apoyo Administrativo Personal<br><br>Anexo 2.5 Manipulador de Alimentos<br><br>Anexo 2.6 Personal Auxiliar de Servicios Generales<br><br>Anexo 2.7 Profesional Apoyo Psicosocial |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 36 de 101

| | | |
|---|---|---|
| Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | | |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | El 21 de julio de 2026, se finalizó el Formato de Verificación de Cumplimiento de Perfiles y se remitió al Jardín Infantil vía correo electrónico, en el cual se evaluaron las hojas de vida correspondientes a los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial, Profesional de Apoyo a la Inclusión (1) y Personal Manipulador de Alimentos.<br>En el marco de la verificación, se determinó que el perfil de Personal Manipulador de Alimentos cumple con la totalidad de los requisitos establecidos, por lo cual fue avalado.<br>No obstante, para los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial y Profesional de Apoyo a la Inclusión, se identificaron inconsistencias en la documentación aportada, tales como la ausencia de soportes obligatorios, certificaciones laborales que no permiten validar el cumplimiento de la experiencia requerida, así como la falta de registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), por lo cual dichos perfiles no fueron avalados en la presente verificación. | Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles<br><br>Anexo 3.2 Profesional de Apoyo a la Inclusión |
| 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. | A la fecha el jardín infantil, no ha tenido novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran ser informadas al supervisor del convenio, ni la necesidad de realizar procesos de reemplazo de personal.<br>En este sentido, no fue necesario presentar hojas de vida para aprobación de nuevos integrantes, por lo cual el ítem no es susceptible de verificación durante el mes evaluado. | No aplica |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Se evidenció que las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran disponibles en la unidad operativa; no obstante, al momento de la verificación no se encontraban organizadas en medio físico ni digital conforme a los lineamientos establecidos.<br>La responsable del servicio informó que la organización y estructuración de la documentación se encuentra programada para el 27 de julio de 2026, de acuerdo con el cronograma definido. | Anexo 5.1. Hojas de vida<br><br>Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios | Se evidenció la asistencia, permanencia y dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada de atención definida, conforme a los horarios establecidos, sin identificarse situaciones que afecten la prestación continua del servicio. | Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 37 de 101

| | | |
|---|---|---|
| generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños. | | |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | Durante la visita no se evidenció la ejecución de actividades de socialización dirigidas al talento humano relacionadas con los documentos del Anexo Técnico y demás lineamientos del servicio.<br>No obstante, se identificó, a través del cronograma establecido, la programación de la actividad denominada “Socialización de Novedades de las Niñas y los Niños”, prevista para el día 27 de julio de 2026. | Anexo 7.1 Ayuda de memoria - manual del sercicio |
| 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 evidenció que el Jardín Infantil no cuenta en su totalidad con el talento humano requerido para la prestación del servicio, de acuerdo con la cobertura registrada y la estructura definida en el Anexo Técnico.<br>En particular, se identificó la ausencia de los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial, Profesional Nutricionista y Dietista y Profesional de Apoyo a la Inclusión, los cuales hacen parte del equipo interdisciplinario necesario para garantizar la atención integral de las niñas y los niños. | Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4 |
| 9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.. | Se evidenció que el asociado cuenta con seis (6) mujeres y un (1) hombre vinculado al Jardín Infantil, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, en lo relacionado con la participación mínima de mujeres en la ejecución del convenio.<br>Lo anterior permite establecer que se cumple con la medida afirmativa orientada a garantizar la participación de las mujeres en la vinculación del talento humano, conforme a la normatividad vigente. | Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5<br><br>Anexo 9.1 Base de Datos Talento Humano |
| 10. Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera | Se evidenció que, durante el periodo evaluado, no ha sido necesario realizar reemplazos de las y los colaboradores por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen la ausencia del servicio durante dos (2) días hábiles consecutivos. Así mismo, no se han presentado renuncias voluntarias por parte del personal vinculado. En este sentido, no se han requerido procesos de sustitución de talento humano; sin embargo, se cuenta con los soportes de verificación de perfiles del personal contratado, lo que permite garantizar el cumplimiento de este compromiso en caso de presentarse alguna novedad. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 38 de 101

| | | |
|---|---|---|
| infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | | |
| 11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. | Se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta aún con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.<br>No obstante, la responsable del servicio informa que se encuentra en proceso de elaboración y ajuste, con el fin de subsanar el compromiso identificado en el seguimiento anterior. | 11.1 Cronograma plan de fortalecimiento a los y las colaboradores |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | Se evidenció que el asociado no ha gestionado con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.<br>Así mismo, no se cuenta con soportes que evidencien la implementación de las medidas derivadas de la matriz de riesgos, lo cual limita la prevención de posibles afectaciones al talento humano durante la prestación del servicio.<br>En este sentido, se requiere adelantar la gestión correspondiente con la ARL y garantizar la identificación, evaluación e implementación de acciones de control, conforme a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. | Anexo 12.1. Correo gestión realizada con la ARL |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes de trabajo, ni situaciones relacionadas con peligros o incidentes laborales que requirieran reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). | No aplica |
| **COMPROMISOS CONDICIÓN LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL.** | | |
| 1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de | Durante la verificación del compromiso relacionado con la definición y socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil, se evidenció que, a la fecha de la visita, no se cuenta con el documento formal que contenga la misión, visión, principios y objetivos del servicio, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4.<br>No obstante, la responsable del servicio informó que la socialización de estos elementos se encuentra programada para | Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil<br><br>Anexo 1.2. Acta 31/07/2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 39 de 101

| | | |
|---|---|---|
| inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras | los días 30 de julio de 2026 con el equipo de colaboradores y 31 de julio de 2026 con las familias, en el marco del proceso de implementación del jardín infantil. | |
| 2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | Durante la verificación del compromiso relacionado con la construcción, implementación y socialización del plan de acción para la mejora continua, se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con un documento formal que contenga el plan de acción orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes.<br>Así mismo, no se evidencian acciones de implementación ni soportes de socialización de este, en coherencia con las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | Anexo 2.1 Plan de acción |
| 3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable. | Durante la verificación del compromiso relacionado con la organización, administración, custodia y conservación de la documentación del Jardín Infantil, se evidenciaron debilidades en la gestión documental que afectan el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4.<br>Se identificó que las carpetas no se encuentran foliadas, presentan documentación incompleta y en algunos casos documentos sueltos, así como la ausencia de compromisos firmados por parte de las familias. Adicionalmente, al inicio de la verificación se observó que las carpetas se encontraban ubicadas en el piso, sin las condiciones adecuadas de conservación, y no estaban debidamente marcadas ni clasificadas conforme a la TRD vigente.<br>Así mismo, no se evidenciaba proceso de capacitación en gestión documental por parte de la Subdirección Local; no obstante, durante la visita se informó la solicitud de dicha capacitación. | Anexo 3.1. FUID |
| 4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación. | Durante la verificación del compromiso relacionado con la implementación del procedimiento institucional para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas (PQRSD), se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con un documento formal que establezca el procedimiento interno para la recepción, análisis, trámite y respuesta de estas solicitudes.<br><br>Así mismo, no se evidencian soportes que den cuenta de la implementación del sistema PQRSD, tales como registros de seguimiento, trazabilidad o mecanismos | Anexo 4.1 Buzón de sugerencias |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 40 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | formalmente establecidos para su gestión. Para el periodo evaluado no se presentaron quejas ni sugerencias; sin embargo, lo anterior no exime la obligación de contar con el procedimiento definido y los mecanismos de atención implementados conforme a la normatividad vigente. | |
| 5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS | Durante la verificación del compromiso relacionado con el seguimiento a los compromisos establecidos con padres, madres o cuidadores para garantizar la condición de aseguramiento en salud de las niñas y niños participantes del servicio, se evidenció que los casos revisados presentan documentación incompleta (6 niñas y niños).<br>No obstante, no se evidencian compromisos firmados por parte de las familias que permitan realizar el seguimiento a la entrega de los documentos faltantes, ni registros documentados en las historias sociales que den cuenta de la gestión realizada.<br>La responsable del servicio informó que los compromisos serán formalizados en reunión con padres, madres y cuidadores programada para el 31 de julio de 2026; sin embargo, se indicó que estos deben suscribirse desde el momento en que se identifica la falta de documentación, conforme a los lineamientos establecidos. | 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. |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada | Durante la verificación del compromiso relacionado con el registro de potenciales participantes en el sistema de información misional SIRBE, se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con usuario activo y realiza el cargue directo de la información conforme al procedimiento establecido.<br><br>Se verificó el registro de fichas SIRBE radicadas el 21 de julio de 2026, evidenciando coherencia entre la información diligenciada en los instrumentos y la registrada en el sistema, así como la ausencia de enmendaduras en los formatos. En relación con las firmas en las fichas, se establece que no aplica, teniendo en cuenta la dinámica del registro en el sistema de información misional. | Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE |
| 7. Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de | Durante la verificación del compromiso relacionado con el registro y gestión de actuaciones mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social, | Anexo 7.1 Correo cambios estado julio |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 41 de 101

| | | |
|---|---|---|
| actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe. | se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con usuario activo en el sistema de información misional SIRBE y realiza el cargue directo de la información conforme a las orientaciones de la Subdirección Local.<br>Se identificó el registro de seis (6) niñas y niños en estado “EN ATENCIÓN”, evidenciando la actualización de la información en el sistema, en coherencia con los lineamientos establecidos para el seguimiento a la calidad del dato.<br>Así mismo, se indicó que, de acuerdo con las directrices de la Subdirección Local, el registro de las actuaciones se realiza directamente en el sistema, sin requerir radicación adicional de fichas ante la SLIS. | |
| 8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio. | Durante la visita de verificación se evidenció que las niñas, los niños y las y los colaboradores no cuentan con carné de identificación con fotografía, por lo cual no se garantiza su disponibilidad ni su porte durante la prestación del servicio, conforme a las especificaciones definidas por la SDIS. | No Aplica |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil inició la atención de las niñas y niños el día 21 de julio de 2026; sin embargo, el registro de asistencia en el sistema de información misional SIRBE no se ha realizado de manera continua y oportuna. Se identificó<br>que el usuario digitador fue asignado el día 28 de julio de 2026, fecha en la cual se efectuó el cargue inicial de la información; no obstante, para los días 29 y 30 de julio no fue posible el ingreso al sistema, lo que ha impedido la actualización de las asistencias correspondientes. En coherencia con lo anterior, se evidencia que el módulo SIRBE Web no se encuentra actualizado de manera oportuna durante el periodo verificado. La responsable del servicio manifiesta que la situación se encuentra en gestión con la Subdirección Local, a la espera de la activación de permisos para continuar con el cargue de la información pendiente. En consecuencia, no se garantiza la actualización continua y oportuna de la | Anexo 9.1 Listados de asistencia.<br><br>Anexo 9.2 Reporte del aplicativo de Asistencia |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 42 de 101

| | | |
|---|---|---|
| | información de asistencia, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. | |
| 10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil desarrolla acciones de focalización e identificación de potenciales participantes mediante recorridos territoriales en diferentes sectores de la localidad, tales como Nueva Gloria, La Gloria, Panorama San José Sur Oriental, Puente Colorado, Altamira, La Victoria y Los Alpes, realizados los días 22, 24 y 29 de julio de 2026. Estas actividades se orientan a la identificación de niñas y niños potenciales usuarios del servicio, contribuyendo al cumplimiento del proceso de focalización y al logro de la cobertura proyectada, en coherencia con las estrategias definidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines infantiles. | Anexo 10.1 Formalización de cupo |
| 11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil realizó el seguimiento y reporte del estado de los cupos asignados mediante correo electrónico remitido a la Subdirección Local y al equipo de apoyo a la supervisión, con corte al 30 de julio de 2026. En dicho reporte se informó una cobertura proyectada de 100 cupos, de los cuales 6 niñas y niños se encuentran en atención (4 en prejardín y 2 en jardín), y 94 cupos disponibles (46 en prejardín y 48 en jardín), evidenciando un porcentaje de disponibilidad superior al 10% establecido en el compromiso. En consecuencia, se identifica que el reporte constituye un insumo para la gestión de la cobertura y la activación de acciones de focalización e identificación de potenciales participantes, en coherencia con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. | Anexo 11.1 El 30/07/2026, correo electrónico |
| 12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no garantiza el manejo responsable, confidencial y seguro de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS. Lo anterior se sustenta en debilidades identificadas en las condiciones de custodia y organización de la documentación, evidenciando riesgos asociados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, tales como el inadecuado almacenamiento de las historias sociales, falta de control de acceso y ausencia de condiciones óptimas para su conservación. | El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3. |
| 13. Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil dispone de áreas físicas adecuadas para el almacenamiento | Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 43 de 101

| | | |
|---|---|---|
| que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS. | de la documentación bajo su custodia, cumpliendo con condiciones de seguridad, conservación y organización, tales como espacios libres de humedad, estantería para el archivo, facilidad en la verificación de los expedientes, implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y disponibilidad de elementos de control como extintor. | |
| 14. Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil archiva y gestiona la correspondencia y los documentos asociados al servicio de manera organizada, tanto en medio físico como digital, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.<br>Se constató que las historias sociales cuentan con la documentación mínima requerida, se encuentran ordenadas cronológica y debidamente foliadas, sin presencia de hojas en blanco archivadas, con adecuada perforación en tamaño oficio y utilizando carpetas, ganchos y cajas conforme a los criterios definidos por la gestión documental. | Anexo 14.1 Hojas de control prejardín<br><br>Anexo 14.2 Hojas de control de jardín |
| 15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables a la materia | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil guarda y custodia la información bajo su responsabilidad, garantizando su reserva, integridad y disponibilidad durante la ejecución del convenio.<br>Así mismo, no se identificaron casos de pérdida o daño de la documentación que requirieran la activación de los procedimientos establecidos por la SDIS para la reconstrucción de expedientes. | No aplica |
| 16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás | Durante el periodo verificado no se ha finalizado la ejecución del convenio, por lo cual no se ha realizado la entrega formal de las historias sociales ni de la documentación del servicio a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 44 de 101

| | | |
|---|---|---|
| documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico. | | |
| 17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no ha realizado la socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024, lo que limita la apropiación de los lineamientos relacionados con la confidencialidad, control de acceso, custodia y protección de la información por parte del talento humano. | Anexo 17.1 Socialización con padres de familia 31 de julio |
| 18. 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”, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Durante la visita de verificación se evidenció que los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE fueron diligenciados conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS, garantizando los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información registrada. | Anexo 18.1 Yincell Santiago Cruz<br><br>Anexo 18.2 Miguel Angel Segura Amaya<br><br>Anexo 18.3 Joaquin Martinez<br><br>Anexo 18.4 Emma Celeste Hernandez |
| 19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales debidamente firmadas por la totalidad del talento humano vinculado al servicio. En consecuencia, no se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, ni los lineamientos establecidos por la SDIS para el uso, reporte y tratamiento de la información en los sistemas de información misionales. | Anexo 19.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 45 de 101

| | | |
|---|---|---|
| Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales | | |
| 20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil inició la suscripción de acuerdos de confidencialidad con el talento humano vinculado al servicio; sin embargo, a la fecha únicamente se cuenta con el acuerdo firmado para el auxiliar administrativo Johan David Méndez Corredor, suscrito el 27 de julio de 2026. | Anexo 20.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada |
| 21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información. | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil diligenció el formato de creación de usuario para el auxiliar administrativo Johan David Méndez Corredor, el día 27 de julio de 2026, asignándole perfil para el registro de información en el sistema misional.<br>No obstante, la subdirección local de San Cristóbal no le solicitó a la unidad operativa la totalidad de los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, específicamente el formato de compromiso de confidencialidad y el consentimiento para el manejo y confidencialidad de la información. | Anexo 21.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios |
| **COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS** | | |
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones o sustituyan. | Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF. | Anexo 1.1. Libro Auxiliar Contable.<br>Anexo 1.2. Certificación NIIF. |
| 2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el | Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los | Soportes relacionados en el compromiso No 6:<br>*Aportes SDIS.<br>*Aportes Asociado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 46 de 101

| | | |
|---|---|---|
| término de ejecución del Convenio. | proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio. | |
| 3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes los salarios 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | El pago de honorarios correspondiente a la etapa de alistamiento y el periodo de julio de 2026 se realizó el 31 de julio del 2026, según transferencia electrónica de la cooperativa financiera confiar, presentada por el Asociado.<br><br>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N° 93707944, 93915766 y 94236537 con fechas de pago 24/07/2026, 31/07/2026 y 11/08/2026, cotizando salud, pensión y ARL del mes julio 2026. Se evidenció que las 3 planillas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40% de los ingresos percibidos.<br><br>El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.<br><br>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 2 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.<br><br>De acuerdo con el personal requerido para el periodo verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 9 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios 1 Profesional Responsable del Jardín,1 Nutricionista y Dietista, 1 Apoyo Psicosocial, 0 Profesional de Apoyo a la Inclusión, 0 Sabedor, 2 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar Administrativo, 1 persona Servicios Generales y 1 persona Manipulación Alimentos. | Soportes relacionados en el Compromiso 6:<br><br>*Aportes SDIS:<br>01.Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social).<br><br>Soporte relacionado en el compromiso 5:<br>Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera. |
| 4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio. | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 47 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993 | Para la etapa de alistamiento, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $1.596.710, representados en los siguientes conceptos de gasto:<br><br>TALENTO HUMANO $ 1.596.710<br>**TOTAL $ 1.596.710**<br><br>Para el periodo de julio de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $13.208.791, representados en los siguientes conceptos de gasto:<br><br>TALENTO HUMANO $ 8.264.586<br>VIGILANCIA $ 2.880.998<br>DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS $ 320.567<br>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL $ 371.276<br>MATERIAL DIDACTICO $ 280.083<br>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA $ 260.434<br>ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL $ 84.249<br>PAPELERÍA NIÑOS $ 24.060<br>ALIMENTACIÓN $ 386.428<br>PIGA $ 36.110<br>MANTENIMIENTOS MENORES $ 300.000<br>**TOTAL $ 13.208.791** | Soportes relacionados en el compromiso No 6:<br><br>*Aportes SDIS. |
| 6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993. | 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. | 6.1 Informe cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No.7.<br><br>6.2 Soportes relacionados en el compromiso No. 6. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 48 de 101

| COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE | | |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. | Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en ejecución, por lo cual las acciones administrativas, físicas y organizacionales correspondientes a la Etapa de Cierre aún no son aplicables. Estas serán adelantadas de conformidad con los tiempos, orientaciones y requerimientos establecidos por la SDIS, una vez se active la etapa correspondiente. | No aplica. |
| 2. Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión del convenio | Durante el periodo verificado, se continúa con la organización, actualización y custodia de la documentación administrativa y de las historias sociales de las niñas y los niños participantes, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad. La consolidación y entrega final de esta documentación se realizará conforme a los plazos establecidos en el Anexo Técnico y a las orientaciones impartidas por la supervisión en la etapa correspondiente. | Soportes del manejo consignados en los compromisos de condición liderazgo y gestión integral. |
| 3. Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS. | Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en ejecución, por lo cual no se han generado requerimientos asociados específicamente a su finalización y/o liquidación. El cumplimiento de este compromiso se efectuará oportunamente cuando corresponda, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión, los términos establecidos y las orientaciones impartidas por la SDIS. | No aplica |
| **COMPROMISOS DE LA SDIS** | | |
| 1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio. | Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. | Documentos del proceso competitivo cargados en secop II |
| 2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio. | Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio. | 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. | Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos. | Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 49 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br><br>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 |
| 6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales. | Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, asistencia y fortalecimiento técnico se realizan en el mes de julio, envíos por medio electrónico de asistencia, y asesoría técnica el 1, 2, 3, 6, 9, 14, 15 y 27 julio. | Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 7. Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico. | Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, asistencia y fortalecimiento técnico se realiza articulación para reunión Distrital de estrategia entre pares donde se da línea técnica a las profesionales para apoyo en la atención con enfoque diferencial. | Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 8. Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones que garantice el logro de los objetivos del servicio. | Durante el periodo verificado, se realizó seguimiento a las coberturas de la unidad operativa, con el propósito de verificar su comportamiento frente a los compromisos contractuales y orientar las acciones requeridas para garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos establecidos. | Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 9. Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio. | El 16 de julio de 2026, se realizó el envío al asociado, mediante correo electrónico, de la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS, junto con la información correspondiente al procedimiento para su activación, en caso de requerirse durante la prestación del servicio. | Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 10. Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil. | Durante el periodo verificado no se recibieron alertas o informes relacionados con presuntas situaciones de maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afectaran a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil. | Soportes en Compromiso 4 del Componente Familias y Comunidades. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 50 de 101

| | | |
|---|---|---|
| 11. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. | Durante el periodo verificado, se realizó seguimiento al cumplimiento de los protocolos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad en materia de calidad de la información, promoviendo el adecuado registro, actualización, consistencia y trazabilidad de la información reportada por el asociado. | Documentos del proceso competitivo cargados en secop II. |
| 12. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED. | Durante el periodo verificado, se evidenció el acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones mediante el envío, por correo electrónico, del memorando y de la Guía de Transiciones 2026, como herramientas orientadoras para el desarrollo de este proceso.<br><br>Asimismo, el 3 de julio de 2026 se realizó el reenvío de la convocatoria a reunión dirigida a los Jardines Infantiles, en la cual, a través de un espacio técnico, operativo y pedagógico, se abordaron aspectos relacionados con el proceso de transición a la SED y se brindó orientación para la atención de inquietudes asociadas. | Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 13. Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | Durante el periodo verificado, se realizó la socialización de los Compromisos asociados.<br><br>Se programó para el 03 de septiembre del 2026, socialización de las políticas y lineamientos de gestión documental de la SDIS al asociado, en el marco de las orientaciones establecidas por el SIGA para la adecuada administración documental, con el propósito de fortalecer el conocimiento y aplicación de los lineamientos relacionados con la organización, manejo, conservación y trazabilidad de la documentación del convenio. | Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico. |
| 14. Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio. | Durante el mes de julio de 2026, se realizó articulación y acompañamiento para la socialización de las convocatorias a las jornadas de Fortalecimiento Distrital dirigidas al equipo de apoyo y responsables del servicio, facilitando la participación en los espacios programados por la SDIS, así:<br><br>• 8 de julio: jornada dirigida a nutricionistas.<br>• 8 de julio: jornada de estrategia entre pares.<br>• 15 de julio: jornada dirigida a responsables del servicio.<br>16 de julio: jornada dirigida a profesionales del área psicosocial. | Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 51 de 101

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO: | **VALOR INICIAL DEL CONVENIO** | ***$*** | ***726.473.341*** |
| | APORTES SDIS | *$* | *653.826.007* |
| | APORTES ASOCIADO | *$* | *72.647.334* |
| ADICIONES: | NO APLICA | | |
| REDUCCIONES: | NO APLICA | | |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | APORTES SDIS | *$* | *0* |
| | APORTES ASOCIADO | *$* | *0* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | APORTES SDIS | *$* | *653.826.007* |
| | APORTES ASOCIADO | *$* | *72.647.334* |
| VALOR ANTICIPO: | NO APLICA | | |
| AMORTIZACIÓN: | NO APLICA | | |

| | |
|---|---|
| Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo. | SI: ___NO APLICA: _X_ |

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

| **ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL 8 AL 14 DE JULIO DE 2026** | **CONCEPTO** | **VALOR A PAGAR** |
|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 301.160 |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 504.588 |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 198.340 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 196.796 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 196.796 |
| | PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 199.030 |
| | PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ 0 |
| | PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ 0 |
| | PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ 0 |
| | SABEDOR | $ 0 |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ 0 |
| | VIGILANCIA | $ 0 |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ 0 |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ 0 |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ 0 |
| | MATERIAL DIDACTICO | $ 0 |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ 0 |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ 0 |
| | PAPELERÍA NIÑOS | $ 0 |
| | PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 52 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ | 0 |
| COSTOS POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET | $ | 0 |
| | PIGA | $ | 0 |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | $ | 0 |
| **TOTAL A PAGAR** | | **$** | **1.596.710** |

| **PERIODO DEL 21 AL 31 DE JULIO DE 2026** | **CONCEPTO** | **VALOR A PAGAR** | |
|---|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ | 1.505.800 |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ | 2.522.940 |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ | 991.700 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ | 983.982 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ | 983.982 |
| | PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ | 995.152 |
| | PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ | 130.450 |
| | PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ | 150.580 |
| | PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ | 0 |
| | SABEDOR | $ | 0 |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ | 0 |
| | VIGILANCIA | $ | 2.880.998 |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ | 0 |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ | 320.567 |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ | 371.276 |
| | MATERIAL DIDACTICO | $ | 280.083 |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ | 260.434 |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ | 84.249 |
| | PAPELERÍA NIÑOS | $ | 24.060 |
| | PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ | 281.988 |
| | JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ | 104.440 |
| COSTOS POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET | $ | 0 |
| | PIGA | $ | 36.110 |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | $ | 300.000 |
| **TOTAL A PAGAR** | | **$** | **13.208.791** |

TOTAL, DESEMBOLSO No. 1: $14.805.501

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 53 de 101

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-DCT092-0015-2025, 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 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:

**3.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO**

**3.1.1 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** | Acreditar el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, normativos y de accesibilidad del inmueble propuesto, conforme a las observaciones formuladas por la Subdirección de Plantas Físicas y a lo establecido en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, garantizando las condiciones de seguridad, salubridad y funcionalidad requeridas para la educación inicial. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora |
| **3** | Presentar para verificación del supervisor del convenio los soportes de la selección del equipo humano, incluyendo la convocatoria, recepción y análisis de las hojas de vida de conformidad con los perfiles propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato VALORES TÉCNICOS ADICIONALES, lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 de 4 | **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: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 54 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | durante esta etapa, previo a la suscripción del acta de inicio | | |
| **4** | Remitir a la supervisión del convenio las hojas de vida y los soportes documentales del equipo humano seleccionado, incluyendo la verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de quienes van a trabajar directamente con las niñas y los niños, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 y 2 de 4. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora |
| **5** | Atender las visitas técnicas de verificación concertadas con la supervisión del convenio, para la validación del cumplimiento de las condiciones de infraestructura y el cierre de la etapa de pre-alistamiento, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos exigidos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presentó una ejecución satisfactoria |

### 3.1.2 COMPROMISO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento en las fechas establecidas por la Supervisión 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** | Disponer de ambientes pedagógicos y dotar las instalaciones del Jardín Infantil para favorecer la participación, el desarrollo y el disfrute de experiencias de las niñas y los niños, atendiendo los principios establecidos para la educación inicial, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros; garantizando que dichos elementos se encuentren disponibles | **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: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 55 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para el inicio de la prestación del servicio y permanezcan en la unidad operativa durante toda la ejecución del convenio. | | |
| **3** | Contratar el equipo humano durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Realizar un proceso de acogida, contextualización e inducción al equipo humano antes del inicio del servicio y de manera individual cuando se vincule nuevo personal, garantizando la participación de todos los integrantes y dejando como soporte el cronograma, actas y listados de asistencia. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los anexos técnicos respecto a los protocolos de cuidado, asegurando que todo el talento humano vinculado conozca, actualice y apropie las orientaciones definidas, con evidencia de su socialización y comprensión antes del inicio del servicio; para ello, deberá contar con los documentos vigentes disponibles en los jardines infantiles, soportes de los espacios de formación realizados (actas, listados de asistencia, cronogramas) y mecanismos de seguimiento que permitan verificar su aplicación desde el primer día de implementación. | **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, durante la etapa de alistamiento, con los documentos y procedimientos internos y externos para la prevención, detección y atención de presuntas situaciones de vulneración de derechos de las niñas y los niños, incluyendo las rutas de activación, directorios de entidades competentes y los formatos requeridos, conforme a lo establecido en los anexos técnicos y la normatividad vigente, como condición previa al inicio 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”. |
| **7** | Elaborar, estructurar, socializar y dejar habilitados los planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con | **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: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 56 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio. | | |
| **8** | Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias descritas en los anexos técnicos, lo que implica contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, emitidos por parte de la Secretaría de Salud de Bogotá. Para los Jardines Infantiles que no cuenten con concepto sanitario, deben aportar el soporte de autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias, junto con la documentación que respalde la solicitud de visita, plan de saneamiento, cumplimiento de normativas vigentes (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), personal manipulador capacitado y uniformado, socialización de protocolos, control de desperdicios alimentarios y registro de soportes que evidencien cada proceso. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Verificar que los proveedores de seleccionados cuenten con la documentación legal exigida (factura o documento equivalente, RUT actualizado, Cámara de Comercio, entre otros), y que su operación asegure el cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias definidas por la SDIS, como condición previa al inicio de la prestación del servicio de alimentación. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Realizar las acciones de focalización e identificación de potenciales participantes; recibir y diligenciar correctamente las solicitudes de ingreso al servicio mediante los instrumentos de caracterización vigentes, registrando los datos en el sistema de información misional cuando se cuente con usuario activo o remitiéndolas a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente para su registro, conforme al procedimiento de asignación definido 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”. |
| **11** | Contar con el certificado de inscripción actualizado en el Sistema de Información y Registro de Servicios Sociales – SIRSS o, en caso de no disponer de este, presentar los soportes de las gestiones adelantadas para su obtención, dentro de la etapa de | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 57 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | alistamiento y en las fechas establecidas por la Supervisión. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | El asociado presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos correspondientes a la etapa de alistamiento, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los anexos técnicos del convenio. |

**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 ejecución | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 2 | Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio 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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 3 | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 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 | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 58 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 5 | Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 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** | Para el periodo del informe se generó la observación a mejorar en:<br><br>Condiciones de Estructura — Se presentaron observaciones a mejorar en los compromisos 4, 5, 6 y 10: no cuenta con Comité de Gestión de Riesgos (carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos); no se evidenció la planificación, implementación ni evaluación de estrategias para promover la gestión de riesgos de accidentes con las familias; no cuenta con documento de estrategias de seguridad para las niñas y los niños; y no cuenta con soporte de licencia de construcción, aunque el asociado refiere que iniciará el trámite de Reconocimiento Estructural.<br><br>En Gestión del Riesgo y Gestión Ambiental — Se presentó observación a mejorar en el compromiso 1.1, sub-ítem A, toda vez que no implementó ni divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS.<br><br>Desde la condición de Familia y Comunidad, en los compromisos 3 y 6 se generó la observación a mejorar toda vez que no se contó con la programación de las actividades que den cuenta del cumplimiento de los compromisos, como se detalla en el componente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 59 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Para el componente Bienestar integral presentó aspectos a mejorar en los compromisos 1, 7, 9 y 14.<br><br>En los compromisos 1 y 7, relacionado con la verificación de condiciones de salud de los NNA, la promoción de estilos de vida saludable, el adecuado control de elementos de aseo, la implementación del Plan de Saneamiento, las condiciones de higiene y la higienización del tanque de agua.<br><br>Se identificaron oportunidades de mejora en los compromisos 9 y 14, asociadas a imprecisiones en el diligenciamiento de los formatos de recepción y control de entradas y salidas de alimentos, especialmente en cantidades y unidades de medida, así como a la falta de revisión e implementación del protocolo para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.<br><br>En el Componente Equipo Humano — Se presentaron observaciones a mejorar relacionadas con la conformación del equipo interdisciplinario, el bienestar del talento humano y la gestión de seguridad y salud en el trabajo. El Jardín Infantil no contó en su totalidad con el personal requerido, evidenciándose la ausencia de los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial, Nutricionista y Dietista, y Apoyo a la Inclusión. Tampoco contó con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, aunque se encontraba en proceso de elaboración para subsanar la observación del seguimiento anterior. Así mismo, no gestionó con la ARL la identificación de peligros ni la evaluación y valoración de riesgos, ni contó con soportes de implementación de las medidas derivadas de la matriz de riesgos.<br><br>En el Componente Liderazgo y Gestión Integral — Se presentaron observaciones a mejorar en los compromisos 2, 3, 4, 8, 9, 12, 17 y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 60 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 19. En el compromiso 2, no contó con un documento formal de plan de acción para la mejora continua ni con soportes de implementación o socialización. En los compromisos 3, 12, 17 y 19, se evidenciaron debilidades en la gestión documental (carpetas sin foliar, documentos incompletos o sueltos, almacenamiento inadecuado, falta de clasificación conforme a la TRD y ausencia de procedimientos SIGA), afectando el manejo confidencial de la información de NNA y sus familias; tampoco se había socializado la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución 2425 de 2024) ni se contó con la totalidad de las autorizaciones de tratamiento de datos personales firmadas. En el compromiso 4, no contó con procedimiento formal ni mecanismos para la gestión de PQRSD, aunque no se presentaron requerimientos en el periodo. En el compromiso 8, las niñas, niños y colaboradores no contaron con carné de identificación con fotografía. En el compromiso 9, el cargue de asistencias en el sistema SIRBE no se realizó de manera continua ni oportuna, debido a la asignación tardía del usuario digitador y a dificultades de acceso al sistema. |
| **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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **8** | Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 61 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **11** | Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | **NO APLICA** | Durante el período objeto de seguimiento, no se registraron visitas al Jardín Infantil por parte de entes de control. |
| **12** | Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | **NO APLICA** | No se convocaron a reuniones durante el periodo. |
| **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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **14** | Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | **NO APLICA** | Durante el mes reportado no se realizó Comité Técnico Local. Se encuentra pendiente la conformación del Comité Técnico del convenio y el inicio de las sesiones, de acuerdo con la periodicidad establecida. |
| **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 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **16** | El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la | **NO APLICA** | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 62 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda. | | |
| **17** | Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

### 3.1.4 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

#### 3.1.4.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **2** | Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **3** | Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión | **SATISFACTORIO** | Para el periodo verificado, se evidenció la disponibilidad de mobiliario y dotación, los cuales |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 63 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros | | cumplen con los elementos mínimos requeridos para la implementación del componente, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. |
| **4** | Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida. | **A MEJORAR** | Para el periodo verificado, se evidenció implementación parcial del PEGR-CC. Aunque cuenta con elementos básicos de respuesta ante emergencias, persisten pendientes en la habilitación de SURE, socialización y capacitación de brigadas, aprobación y socialización del PEGR-CC, planes de contingencia y preparación del simulacro programado. |
| **5** | Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | **A MEJORAR** | Para el periodo verificado, se evidenció cumplimiento parcial, toda vez que no se soportó la planificación, implementación y evaluación de estrategias para la promoción de la gestión del riesgo de accidentes con las familias. Aunque se cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, la socialización al talento humano se encuentra programada para el **14/09/2026**. |
| **6** | Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio. | **A MEJORAR** | Para el periodo verificado, no se evidenciaron socializaciones, cronograma ni protocolos implementados para garantizar la seguridad de las niñas y los niños, dirigidos al talento humano y las familias, conforme a las directrices de la SDIS. |
| **7** | Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **8** | Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 64 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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** | Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este). | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **10** | Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado. | **A MEJORAR** | Se informa y relaciona la gestión actual en la cual se encuentra el proceso para la generación del documento. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

3.1.4.2. COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| 1 | Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico. | **A MEJORAR** | Para el periodo verificado, se evidenció cumplimiento parcial del componente de Gestión Ambiental, toda vez que la visita de condiciones ambientales se encuentra pendiente de realizar para determinar el porcentaje de implementación del PIGA. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 65 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | **A MEJORAR** | Para el periodo verificado, se evidenció la implementación de sistemas ahorradores de agua en adecuado funcionamiento; sin embargo, no se realizó el reporte de la información requerida del Programa de Uso Eficiente del Agua dentro de los tiempos establecidos. |
| 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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 5 | 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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| 6 | 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** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **7** | Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **8** | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 66 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | | soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| **9** | Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

### 3.1.4.2. COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

#### 3.1.4.2.1. COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| Concepto general del cumplimiento del compromiso | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria para el compromiso de proceso de caracterización de la población. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 67 de 101

**3.1.4.2.2. COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS.**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| 1 | Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas 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 de actividades". |
| 2 | Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora de actividades". |
| 3 | Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora de actividades". |
| 4 | Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes 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 de actividades". |
| 5 | Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora de actividades". |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 68 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños. | **NO APLICA** | Para el mes de julio la SLIS no realizó convocatoria para comité pedagógico |
| **7** | Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo. | **NO APLICA** | El jardín inició la atención el 21/01/2026, posterior a la jornada pedagógica del mes de julio. |
| **8** | Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos condición interacciones y experiencias. |

**3.1.4.2.3 COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del 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 de actividades”. |
| **2** | 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 69 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **4** | Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **5** | Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **6** | Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos. | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos condición ambientes para el desarrollo y el aprendizaje |

### 3.1.4.2.4 COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 70 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial. | | apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **2** | Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **3** | Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **4** | Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos 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 de actividades”. |
| **5** | Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 71 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo. | | apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **6** | Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se cuentan con acciones para este compromiso toda vez que se está en la construcción de la Caracterización |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable por lo que se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos. |

**3.1.4.3.4. COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, 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 de actividades”. |
| **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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | **NO APLICA** | Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 72 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | **NO APLICA** | Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso |
| **4** | Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | **A MEJORAR** | Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que no se ha dado inicio a las acciones de vigilancia nutricional en razón a que no se había contratado la profesional nutricionista, quien al momento ya surtió el proceso de contratación e inicia sus labores próximamente, tan pronto tenga la activación de la ARL. Se contempla la realización de tamizaje nutricional a los participantes la primera semana de agosto del 2026.<br><br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **6** | Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |
| **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 4 de Jardines Infantiles, 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 | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 73 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | | |
| **8** | Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | **A MEJORAR** | Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores presentó errores en el diligenciamiento por parte del personal de servicios generales.<br>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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS. | **A MEJORAR** | Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que se observan registros imprecisos en cantidad y unidades para algunos alimentos en los formatos de control entradas y salidas y recepción de alimentos. Es preciso aclarar que los formatos venían siendo diligenciados en lápiz para evitar tachones por errores involuntarios, pero se han actualizado en esfero. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 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 de actividades”. |
| **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 de actividades”. |
| **12** | Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación | **NO APLICA** | Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 74 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **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 4 Jardines Infantiles 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 de actividades”. |
| **14** | Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya. | **A MEJORAR** | Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que no se ha realizado la revisión del protocolo correspondiente en el mapa de procesos por lo cual no se ha iniciado su implementación.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

**3.1.4.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron procesos de selección, inducción, reinducción o evaluación del talento humano que requirieran la documentación y organización de soportes, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **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 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 75 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisión del convenio, 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. | | |
| **3** | Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **4** | Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron novedades en el talento humano que requirieran ser informadas a la supervisión ni la presentación de hojas de vida para aprobación de reemplazos, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **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. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron novedades o actualizaciones en el talento humano que requirieran la organización de hojas de vida y soportes en medio físico y digital, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **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 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **7** | Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se realizaron jornadas de socialización de documentos, lineamientos o protocolos al talento humano, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **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 evidenció que el Jardín Infantil no cuenta en su totalidad con el talento humano requerido para la prestación del servicio, de acuerdo con la cobertura registrada y la estructura definida en el Anexo Técnico.<br>En particular, se identificó la ausencia de los cargos de Profesional de Apoyo Psicosocial, Profesional Nutricionista y Dietista y Profesional de Apoyo a la Inclusión, los cuales hacen parte del equipo interdisciplinario necesario para |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 76 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | garantizar la atención integral de las niñas y los niños. |
| **9** | Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la 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” |
| **10** | Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **11** | Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. | **A MEJORAR** | Se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta aún con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.<br>No obstante, la responsable del servicio informa que se encuentra en proceso de elaboración y ajuste, con el fin de subsanar el compromiso identificado en el seguimiento anterior. |
| **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. | **A MEJORAR** | Se evidenció que el asociado no ha gestionado con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.<br>Así mismo, no se cuenta con soportes que evidencien la implementación de las medidas derivadas de la matriz de riesgos, lo cual limita la prevención de posibles afectaciones al talento humano durante la prestación del servicio.<br>En este sentido, se requiere adelantar la gestión correspondiente con la ARL y garantizar la identificación, evaluación e |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 77 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | implementación de acciones de control, conforme a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. |
| **13** | Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes o situaciones que requirieran reporte ante la ARL, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

**3.1.4.3.6. 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, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se realizaron procesos de construcción o socialización del documento institucional (misión, visión, principios y objetivos), por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **2** | Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | **A MEJORAR** | Durante la verificación del compromiso relacionado con la construcción, implementación y socialización del plan de acción para la mejora continua, se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con un documento formal que contenga el plan de acción orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes.<br>Así mismo, no se evidencian acciones de implementación ni soportes de socialización de este, en coherencia con las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. |
| **3** | Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de | **A MEJORAR** | Durante la verificación del compromiso relacionado con la organización, administración, custodia y conservación de la documentación del Jardín Infantil, se evidenciaron debilidades en la gestión documental que afectan el cumplimiento de los lineamientos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 78 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable. | | establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4.<br>Se identificó que las carpetas no se encuentran foliadas, presentan documentación incompleta y en algunos casos documentos sueltos, así como la ausencia de compromisos firmados por parte de las familias. Adicionalmente, al inicio de la verificación se observó que las carpetas se encontraban ubicadas en el piso, sin las condiciones adecuadas de conservación, y no estaban debidamente marcadas ni clasificadas conforme a la TRD vigente. Así mismo, no se evidenciaba proceso de capacitación en gestión documental por parte de la Subdirección Local; no obstante, durante la visita se informó la solicitud de dicha capacitación. |
| **4** | Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación. | **A MEJORAR** | Durante la verificación del compromiso relacionado con la implementación del procedimiento institucional para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas (PQRSD), se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con un documento formal que establezca el procedimiento interno para la recepción, análisis, trámite y respuesta de estas solicitudes.<br>Así mismo, no se evidencian soportes que den cuenta de la implementación del sistema PQRSD, tales como registros de seguimiento, trazabilidad o mecanismos formalmente establecidos para su gestión.<br>Para el periodo evaluado no se presentaron quejas ni sugerencias; sin embargo, lo anterior no exime la obligación de contar con el procedimiento definido y los mecanismos de atención implementados conforme a la normatividad vigente. |
| **5** | Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se realizaron seguimientos a compromisos relacionados con el aseguramiento en salud que requirieran registro o actualización en las historias sociales o sistemas de información, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **6** | Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se adelantaron procesos de registro de potenciales participantes en estado INSCRITO ni diligenciamiento de instrumentos SIRBE que requirieran |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 79 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada | | gestión o reporte, por lo cual no fue necesario ejecutar este compromiso. |
| **7** | Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe. | **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 carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio. | **A MEJORAR** | Durante la visita de verificación se evidenció que las niñas, los niños y las y los colaboradores no cuentan con carné de identificación con fotografía, por lo cual no se garantiza su disponibilidad ni su porte durante la prestación del servicio, conforme a las especificaciones definidas por la SDIS. |
| **9** | Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas. | **A MEJORAR** | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil inició la atención de las niñas y niños el día 21 de julio de 2026; sin embargo, el registro de asistencia en el sistema de información misional SIRBE no se ha realizado de manera continua y oportuna. Se identificó que el usuario digitador fue asignado el día 28 de julio de 2026, fecha en la cual se efectuó el cargue inicial de la información; no obstante, para los días 29 y 30 de julio no fue posible el ingreso al sistema, lo que ha impedido la actualización de las asistencias correspondientes. En coherencia con lo anterior, se evidencia que el módulo SIRBE Web no se encuentra actualizado de manera |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 80 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | oportuna durante el periodo verificado. La responsable del servicio manifiesta que la situación se encuentra en gestión con la Subdirección Local, a la espera de la activación de permisos para continuar con el cargue de la información pendiente. En consecuencia, no se garantiza la actualización continua y oportuna de la información de asistencia, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. |
| **10** | Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 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” |
| **11** | Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **12** | Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales. | **A MEJORAR** | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no garantiza el manejo responsable, confidencial y seguro de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS. Lo anterior se sustenta en debilidades identificadas en las condiciones de custodia y organización de la documentación, evidenciando riesgos asociados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, tales como el inadecuado almacenamiento de las historias sociales, falta de control de acceso y ausencia de condiciones óptimas para su conservación. |
| **13** | Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 81 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS. | | |
| **14** | Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 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” |
| **15** | Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables 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” |
| **16** | Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico. | **NO APLICA** | En el periodo verificado el convenio no ha finalizado, por lo cual no fue necesario realizar la entrega formal de la información ni ejecutar este compromiso. |
| **17** | Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico. | **A MEJORAR** | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no ha realizado la socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024, lo que limita la apropiación de los lineamientos relacionados con la confidencialidad, control de acceso, custodia y protección de la información por parte del talento humano. |
| **18** | Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 82 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, “Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | | se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| **19** | Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales | **A MEJORAR** | Durante la visita de verificación se evidenció que el Jardín Infantil no cuenta con las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales debidamente firmadas por la totalidad del talento humano vinculado al servicio. En consecuencia, no se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, ni los lineamientos establecidos por la SDIS para el uso, reporte y tratamiento de la información en los sistemas de información misionales. |
| **20** | Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y 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” |
| **21** | Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora” |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 83 de 101

**3.1.4.3.7. 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), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones 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”. |
| **2** | Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes los salarios 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, 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, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio. | **NO APLICA** | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. |
| **5** | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993 | **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, cuantitativo y | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 84 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | financiero 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993. | | se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual. |

**3.1.4.3.8. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.. | **NO APLICA** | Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución. |
| **2** | Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión 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** | Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS. | **NO APLICA** | Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **NO APLICA** | Para el periodo no se presenta ejecución de los compromisos, en el entendido de que estos se encuentran establecidos para el cierre del convenio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 85 de 101

**3.2. COMPROMISOS DE LA SDIS**

| No COMPROMISOS | 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 las obligaciones 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. | **NO APLICA** | Durante el periodo correspondiente al presente informe no se ha adelantado desembolsos. |
| **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** | Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". |
| **8** | Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones | **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: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 86 de 101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que garantice el logro de los objetivos del servicio | | |
| **9** | Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación 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”. |
| **10** | Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes 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** | Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **12** | Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED. | **SATISFACTORIO** | Se acompaño el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños. |
| **13** | Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental 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”. |
| **14** | Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio. | **SATISFACTORIO** | Se facilito la información a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual apoyando las convocatorias de la SDIS. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos. | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 87 de 101

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

**CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN**
Se recomienda garantizar la ejecución oportuna de los mantenimientos preventivos y correctivos identificados en la unidad operativa, manteniendo actualizado el cronograma de mantenimiento con las actividades programadas, responsables, fechas de ejecución y respectivos soportes, así como presentar oportunamente las facturas, registros fotográficos y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades realizadas.

**COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL**
Se recomienda fortalecer la implementación y ejecución oportuna de los programas y actividades pendientes del PIGA, de acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el reporte y cargue oportuno de la información y soportes correspondientes, así como mantener actualizados los registros, evidencias y demás soportes de las acciones ambientales implementadas, con el fin de facilitar su seguimiento y verificación.

**BIENESTAR INTEGRAL**
Se recomienda al Asociado completar las acciones de vigilancia nutricional establecidas en el anexo técnico del Convenio. También se indica la pertinencia de fortalecer las habilidades del equipo humano en el diligenciamiento adecuado de los formatos de control del servicio de alimentos y en la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo. Finalmente se indica la pertinencia de solicitar a la SLIS y al equipo de fortalecimiento técnico información respecto de la capacitación certificada de alimentación infantil saludable y la socialización institucional del protocolo de la estrategia de PDA.

.

**EQUIPO HUMANO**
Se recomienda al asociado fortalecer las acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos establecidos para el componente de Equipo Humano, priorizando:

- Completar la conformación del equipo interdisciplinario, garantizando la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura y perfiles establecidos en el Anexo Técnico, particularmente los profesionales de Apoyo Psicosocial, Nutricionista y Dietista y Apoyo a la Inclusión.
- Culminar la elaboración y formalización del Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio, garantizando su implementación y los respectivos soportes.
- Fortalecer la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, adelantando con la ARL la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la implementación y documentación de las medidas de prevención y control derivadas de la matriz de riesgos.
- Realizar seguimiento periódico a las acciones de mejora, conservando los soportes que permitan evidenciar el avance y cumplimiento de los compromisos en próximas visitas de verificación.

**LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**
Se recomienda al asociado fortalecer las acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos establecidos para el componente de Liderazgo y Gestión Integral, priorizando:

- Elaborar, formalizar, implementar y socializar el Plan de Acción para la Mejora Continua, estableciendo acciones que permitan orientar el cumplimiento de los compromisos contractuales y realizar el respectivo seguimiento.
- Fortalecer la gestión documental, garantizando la organización, clasificación, marcación, foliación, conservación y custodia de los documentos, conforme a la TRD y a los lineamientos del SIGA, así como mantener actualizados los procedimientos archivísticos aplicables.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, fortaleciendo las condiciones de almacenamiento y custodia, socializando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y gestionando la totalidad de las autorizaciones para el uso y tratamiento de datos personales.
- Implementar un procedimiento para la gestión de PQRSD y demás solicitudes ciudadanas, que permita su recepción, trámite, seguimiento y respuesta, garantizando la respectiva trazabilidad y conservación de los soportes, aun cuando durante el periodo no se hayan recibido requerimientos.
- Gestionar la identificación del personal y de las niñas y los niños, garantizando la disposición, porte y uso de los carnés con fotografía conforme a las especificaciones establecidas por la SDIS.
- Fortalecer el registro y actualización de las asistencias en SIRBE, garantizando el cargue continuo y oportuno de la información y realizando las gestiones necesarias para contar oportunamente con los usuarios y accesos requeridos para el desarrollo de esta actividad.
- Realizar seguimiento permanente a las acciones de mejora, dejando los respectivos soportes que permitan evidenciar el avance y cumplimiento de los compromisos en las próximas visitas de verificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 88 de 101

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

**CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN**

Como responsable del servicio, me comprometo a realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a los compromisos del convenio así subsanar las observaciones por mejorar.

**COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL**

Sin observaciones.

**CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES**

El asociado manifestó que: “Se realizarán las acciones pertinentes, para dar cumplimiento a las observaciones en cada uno de los compromisos del componente, y se enviarán los soportes en las fechas mencionadas”.

**BIENESTAR INTEGRAL**
El asociado manifestó “se tendrán en cuenta las recomendaciones dadas en cada uno de los compromisos, para cumplir con las condiciones del Convenio. Han sido jornadas de mucho trabajo en todos los componentes, pero tenemos claro lo que hay que corregir e iremos ajustando los formatos y procedimientos según las indicaciones ofrecidas”

**EQUIPO HUMANO**
La responsable del servicio manifiesta que tendrá en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas durante la visita de supervisión y adelantará las actividades correspondientes para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio.

**LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**
La responsable del servicio manifiesta que tendrá en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por la supervisión y adelantará las acciones correspondientes para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado mediante contratos de prestación de servicios. El asociado realiza directamente el pago de la seguridad social de algunos de sus contratistas y, para los demás, verifica el cumplimiento de dicho pago por parte del contratista, adjuntando las respectivas evidencias en su informe financiero.

HONORARIOS DEL 8 AL 14 DE JULIO

| ITEM | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| PENSIÓN | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| ARL | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| PARAFISCALES | N/A | N/A | N/A |

HONORARIOS DEL 21 AL 30 DE JULIO

| ITEM | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| PENSIÓN | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| ARL | 2026 – 07 | N/A | N/A |
| PARAFISCALES | N/A | N/A | N/A |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 89 de 101

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 90 de 101

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES ALISTAMIENTO DEL 8 AL 14 DE JULIO DE 2026 Y OPERACIÓN DEL 21 AL 31 DE JULIO DE 2026<br>CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ENTRE NUBES PEPASO II CONVENIO N° 1827-2026 | **No Instrumento:** | 1 |
|---|---|---|
| | **Fecha:** | 19 de Agosto de 2026 |

| **CONCEPTOS DE GASTO** | **VALOR EJECUTADO ETAPA DE ALISTAMIENTO** | |
|---|---|---|
| | **APORTE SDIS** | **APORTE ASOCIADO** |
| **COSTOS FIJOS** | | |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 1.596.710** | **$ -** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 301.160 | $ - |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 504.588 | $ - |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 198.340 | $ - |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 196.796 | $ - |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 196.796 | $ - |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 199.030 | $ - |
| PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ - | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ - | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ - | $ - |
| SABEDOR | $ - | $ - |
| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ - | $ 1.310.213 |
| VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO | $ - | $ - |
| VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO | $ - | $ - |
| VIGILANCIA HASTA 04 DE DICIEMBRE | $ - | $ - |
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ - | $ - |
| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ - | $ - |
| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ - | $ - |
| MATERIAL DIDACTICO | $ - | $ - |
| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ - | $ - |
| **COSTOS VARIABLES** | | |
| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ - | **$ -** |
| PAPELERÍA NIÑOS | $ - | **$ -** |
| **ALIMENTACIÓN** | **$ -** | **$ -** |
| PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ - | $ - |
| JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ - | $ - |
| **COSTOS DE REALIZACION** | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | $ - | $ - |
| PIGA | $ - | $ - |
| MANTENIMIENTOS MENORES | $ - | $ - |
| **TOTALES** | **$ 1.596.710** | **$ 1.310.213** |
| **PORCENTAJE DE APORTES** | **55%** | **45%** |
| **TOTALES** | **$** | **2.906.923** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 91 de 101

**LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE ALISTAMIENTO DEL 8 AL 14 DE JULIO DE 2026 ES POR VALOR DE $ 2.906.923**
**APORTES SDIS POR VALOR DE $1.596.710.**
**APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $1.310.213.**

**TALENTO HUMANO:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.406.925, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $407.185 y recursos no ejecutados por $1.403.030, quedando una ejecución total de $1.596.710, 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 | VALOR TOTAL |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 3.406.925** | **$ -** | **$ -** | **$ 407.185** | **$ 1.403.030** | **$ 1.596.710** | **$ -** | **$ 1.596.710** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 301.160 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 301.160 | $ - | $ 301.160 |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 1.261.470 | $ - | $ - | $ - | $ 756.882 | $ 504.588 | $ - | $ 504.588 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 396.680 | $ - | $ - | $ - | $ 198.340 | $ 198.340 | $ - | $ 198.340 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 196.796 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 196.796 | $ - | $ 196.796 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 393.593 | $ - | $ - | $ - | $ 196.797 | $ 196.796 | $ - | $ 196.796 |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 398.061 | $ - | $ - | $ - | $ 199.031 | $ 199.030 | $ - | $ 199.030 |
| PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ 130.450 | $ - | $ - | $ 130.450 | $ - | $ - | $ - | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ 150.580 | $ - | $ - | $ 150.580 | $ - | $ - | $ - | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ 126.155 | $ - | $ - | $ 126.155 | $ - | $ - | $ - | $ - |
| SABEDOR | $ 51.980 | $ - | $ - | $ - | $ 51.980 | $ - | $ - | $ - |
| **INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO** | **FECHA DE PAGO** | **BANCO** | | | | **N CUENTA** | | **MEDIO DE PAGO** |
| PAGO HONORARIOS | 31/07/2026 | CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA | | | | 480050863 | | TRANSFERENCIA |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | | | | **N° DE PLANILLA** | | **N° DE AFILIADOS** |
| PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL | 24/07/2026<br>31/07/2026<br>11/08/2026 | MI PLANILLA | | | | 93707944 - 93915766 - 94236537 | | 7 |

**RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO**:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.310.213 que corresponden a aportes del Asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| COMODATO | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ M | 30/07/2026 | N/A | $ - | $ 1.310.213 | $ 1.310.213 |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | | **$ -** | **$ 1.310.213** | **$ 1.310.213** |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $362.017, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 92 de 101

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES ALISTAMIENTO DEL 8 AL 14 DE JULIO DE 2026 Y OPERACIÓN DEL 21 AL 31 DE JULIO DE 2026<br>CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ENTRE NUBES PEPASO II CONVENIO N° 1827-2026 | **No Instrumento:** | 1 |
|---|---|---|
| | **Fecha:** | 19 de Agosto de 2026 |

| **CONCEPTOS DE GASTO** | **VALOR EJECUTADO JULIO 2026** | |
|---|---|---|
| | **APORTE SDIS** | **APORTE ASOCIADO** |
| **COSTOS FIJOS** | | |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 8.264.586** | **$ -** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 1.505.800 | $ - |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 2.522.940 | $ - |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 991.700 | $ - |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 983.982 | $ - |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 983.982 | $ - |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 995.152 | $ - |
| PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ 130.450 | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ 150.580 | $ - |
| PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ - | $ - |
| SABEDOR | $ - | $ - |
| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ - | $ 1.871.733 |
| VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO | $ - | $ - |
| VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO | $ - | $ - |
| VIGILANCIA HASTA 04 DE DICIEMBRE | $ 2.880.998 | $ - |
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ - | $ 581.033 |
| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ 320.567 | $ 320.567 |
| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ 371.276 | $ 135.751 |
| MATERIAL DIDACTICO | $ 280.083 | $ 280.083 |
| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ 260.434 | $ 260.434 |
| **COSTOS VARIABLES** | | |
| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ 84.249 | $ - |
| PAPELERÍA NIÑOS | $ 24.060 | $ - |
| **ALIMENTACIÓN** | **$ 386.428** | **$ -** |
| PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 281.988 | $ - |
| JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 104.440 | $ - |
| **COSTOS DE REALIZACION** | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | $ - | $ - |
| PIGA | $ 36.110 | |
| MANTENIMIENTOS MENORES | $ 300.000 | $ - |
| **TOTALES** | **$ 13.208.791** | **$ 3.449.601** |
| **PORCENTAJE DE APORTES** | **79%** | **21%** |
| **TOTALES** | **$** | **16.658.392** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 93 de 101

**LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE OPERACIÓN DEL 15 AL 31 DE JULIO 2026 ES POR VALOR DE $16.658.392.**
**APORTES SDIS POR VALOR DE $13.208.791.**
**APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $3.449.601.**

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde el 8 de julio hasta el 11 de diciembre de 2026, según la cobertura establecida contractualmente, que son 100 cupos. Para el periodo de julio se consideró una cobertura de 9 días hábiles y por lo tanto 900 asistencias (100 x 9).

Para la verificación financiera del periodo de julio del 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 863 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 del 2026 corresponde a 1.000 (100 cupos por 10 días) y este jardín tuvo 940 de Cobertura no matriculada.

**TALENTO HUMANO:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $17.034.625, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.754.895, recursos no ejecutados por $7.015.144, quedando una ejecución total de $8.264.586, 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 | VALOR TOTAL |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 17.034.625** | **$ -** | **$ -** | **$ 1.754.895** | **$ 7.015.144** | **$ 8.264.586** | **$ -** | **$ 8.264.586** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 1.505.800 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 1.505.800 | $ - | $ 1.505.800 |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 6.307.350 | $ - | $ - | $ - | $ 3.784.410 | $ 2.522.940 | $ - | $ 2.522.940 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 1.983.400 | $ - | $ - | $ - | $ 991.700 | $ 991.700 | $ - | $ 991.700 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 983.982 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 983.982 | $ - | $ 983.982 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 1.967.963 | $ - | $ - | $ - | $ 983.981 | $ 983.982 | $ - | $ 983.982 |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 1.990.305 | $ - | $ - | $ - | $ 995.153 | $ 995.152 | $ - | $ 995.152 |
| PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA | $ 652.250 | $ - | $ - | $ 521.800 | $ - | $ 130.450 | $ - | $ 130.450 |
| PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL | $ 752.900 | $ - | $ - | $ 602.320 | $ - | $ 150.580 | $ - | $ 150.580 |
| PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION | $ 630.775 | $ - | $ - | $ 630.775 | $ - | $ - | $ - | $ - |
| SABEDOR | $ 259.900 | $ - | $ - | $ - | $ 259.900 | $ - | $ - | $ - |
| **INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO** | **FECHA DE PAGO** | **BANCO** | | | | **N CUENTA** | | **MEDIO DE PAGO** |
| PAGO HONORARIOS | 31/07/2026 | CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA | | | | 480050863 | | TRANSFERENCIA |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | | | | **N° DE PLANILLA** | | **N° DE AFILIADOS** |
| PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL | 24/07/2026<br>31/07/2026<br>11/08/2026 | MI PLANILLA | | | | 93707944 - 93915766 - 94236537 | | 9 |

**RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO**:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.871.733 que corresponden a aportes del Asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 94 de 101

| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| COMODATO | ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ | 30/07/2026 | N/A | $ - | $ 1.871.733 | $ 1.871.733 |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | | **$ -** | **$ 1.871.733** | **$ 1.871.733** |

**VIGILANCIA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.880.998 que corresponden a recursos de la SDIS monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| VIGILANCIA - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA DE VIGILANCIA | N° FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| SEGURIDAD PRIVADA ASESORIAS Y SERVICIOS LTDA VIGIASER LTDA | 1936 | 29/07/2026 | 3/08/2026 | $ 2.880.998 | $ - | $ 2.880.998 |
| **TOTAL VIGILANCIA** | | | | **$ 2.880.998** | **$ -** | **$ 2.880.998** |

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $581.033 que corresponden a aportes del asociado, 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 | VALOR |
| CERTIFICADO | ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ | 31/07/2026 | $ - | $ 581.033 | $ 581.033 |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN** | | | **$ -** | **$ 581.033** | **$ 581.033** |

**DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS**:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $641.134 compuesto por $320.567 que corresponden a recursos de la SDIS y $320.567 por aporte del asociado, 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 | VALOR |
| CERTIFICADO | ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ | 31/07/2026 | $ 320.567 | $ 320.567 | $ 641.134 |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS** | | | **$ 320.567** | **$ 320.567** | **$ 641.134** |

**ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $507.027 compuesto por $371.276 que corresponden a recursos de la SDIS y $135.751 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457 | 3555 | 14/07/2026 | $ 371.276 | $ 135.751 | $ 507.027 |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | | | | **$ 371.276** | **$ 135.751** | **$ 507.027** |

**MATERIAL DIDÁCTICO:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $560.166 compuesto por $280.083 que corresponden a recursos de la SDIS y $280.083 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ANDREA MILENA MORENO ESPITIA | 52.844.072 | 1585 | 15/07/2026 | $ 280.083 | $ 280.083 | $ 560.166 |
| **TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO** | | | | **$ 280.083** | **$ 280.083** | **$ 560.166** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 95 de 101

**PAPELERIA ADMINISTRATIVA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $520.868 compuesto por $260.434 que corresponden a recursos de la SDIS y $260.434 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ANDREA MILENA MORENO ESPITIA | 52.844.072 | 1580 | 11/07/2026 | $ 260.434 | $ 260.434 | $ 520.868 |
| **TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA** | | | | **$ 260.434** | **$ 260.434** | **$ 520.868** |

**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.049.300, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.965.051, quedando una ejecución total de $84.249, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457 | 3553 | 14/07/2026 | $ 84.249 | $ - | $ 84.249 |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | | | | **$ 84.249** | **$ -** | **$ 84.249** |

**PAPELERIA NIÑOS:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $401.000, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $376.940, quedando una ejecución total de $24.060, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ANDREA MILENA MORENO ESPITIA | 52.844.072 | 1583 | 15/07/2026 | $ 24.060 | $ - | $ 24.060 |
| **TOTAL PAPELERÍA NIÑOS** | | | | **$ 24.060** | **$ -** | **$ 24.060** |

**ALIMENTOS:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $9.399.600 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $4.699.800 y Jardín $4.699.800). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $9.013.172 (Prejardín $4.417.812 y Jardín $4.595.360), quedando una ejecución total de $386.428, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA | 901.068.800 | 1152 | 26/07/2026 | $ 262.912 | $ - | $ 262.912 |
| **TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES** | | | | **$ 262.912** | **$ -** | **$ 262.912** |
| ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES | | | | | | |
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| EVEREST RM 8 SAS | 901.405.570 | 4922 | 29/07/2026 | $ 31.542 | $ - | $ 31.542 |
| ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO | 80.513.666 | 3931 | 27/07/2026 | $ 91.974 | $ - | $ 91.974 |
| TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES | | | | $ 123.516 | $ - | $ 123.516 |
| **TOTAL ALIMENTOS** | | | | **$ 386.428** | **$ -** | **$ 386.428** |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $517.167, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

**PIGA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $268.100, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por valor de $231.990, quedando una ejecución total de $36.110 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 96 de 101

| PIGA - COSTO POR REALIZACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457 | 3590 | 28/07/2026 | $ 36.110 | $ - | $ 36.110 |
| TOTAL PIGA | | | | $ 36.110 | $ - | $ 36.110 |

**MANTENIMIENTOS MENORES:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $409.567, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por valor de $ 109.567 quedando una ejecución total de $300.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| LUIS HUMBERTO MONGUI | 80014037 | 5245 | 24/07/2026 | $ 300.000 | $ - | $ 300.000,00 |
| TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES | | | | $ 300.000 | $ - | $ 300.000 |
| TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL | | | | $ 13.208.791 | $ 3.449.601 | $ 16.658.392 |

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

| SI [X] | NO [ ] |
|---|---|
| RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:<br>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 6 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

.

**COMPROMISO ETAPA DE ALISTAMIENTO**
Como resultado de la visita de verificación realizada el 14 de julio de 2026 al proceso de alistamiento del Convenio No. 1827-2026, se evidenció que el asociado había subsanado un número importante de los aspectos identificados en la visita del 9 de julio de 2026. No obstante, durante la nueva verificación persistieron aspectos pendientes de cumplimiento relacionados con la adquisición e instalación del extintor para grasas (clase K) en el área de cocina; la presentación de las fichas técnicas de las luminarias y de la línea sanitaria infantil; la evidencia física de la báscula tipo gancho y su respectivo certificado de calibración; el ajuste de la dotación de material didáctico y papelería conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico No. 3; la actualización y socialización del documento sobre el deber de denuncia y de las rutas interna y externa para la atención de presuntas situaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bcd19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 97 de 101

de vulneración de derechos; y el ajuste de los contratos de prestación de servicios conforme a las observaciones formuladas por el equipo de supervisión.

En atención a los aspectos pendientes identificados en la visita del 14 de julio de 2026, la supervisión dio apertura al correspondiente requerimiento formal, en el marco de las acciones de seguimiento y control previstas en el convenio. A la fecha de elaboración del presente informe, el requerimiento se encuentra en trámite, por lo cual se efectuará el seguimiento a las acciones de mejora y a los soportes que presente el asociado para acreditar la subsanación de las observaciones formuladas.

El subdirector Local para la Integración de San Cristóbal 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 del 08 al 31 de julio de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente a los documentos precontractuales y de perfeccionamiento en la plataforma SECOP II

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO
SUBDIRECTOR PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

María del Pilar Buitrago - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
William Ríos Alfonso - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
David Torres Correa - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria T. Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 98 de 101

| CONTRATO/CONVENIO No | 1827 | FECHA | 04/06/2026 |
|---|---|---|---|

**CLASE DE CONTRATO**

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

**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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.

**CONTRATISTA/ ASOCIADO**

| | |
|---|---|
| **Nombre y/o Razon Social** | FUNDACION PEPASO |
| **C.C. N°** | 860524015 |

**PLAZO**

154 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

**Nota:** La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

**Fecha de Inicio: 8-jul.-26**

**Fecha de Finalizacion: 11-dic.-26**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

| | |
|---|---|
| Nombre: | CAMILO ANDRES DANGOND OSORIO |
| Dependencia: | SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL |

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 08/07/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.860524015

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1020741008

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 99 de 101

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 1827-2026 PAGO 1 V2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 20:49:16

Finalización: 2026-08-21 21:07:11

Escanee el código para verificación

**Revisión: Karen Johana Forero Espejo**



Karen Johana Forero Espejo
1030594728
kjohana9107@hotmail.com
Contratista
Secretaria de integración

**Elaboración: David Torres Correa**



David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

**Elaboración: William Ríos Alfonso**



William Ríos Alfonso
1072424761
williamcat21@hotmail.com

**Elaboración: María del Pilar Buitrago**



María del Pilar Buitrago Quemba
52927435
mpilarbuitragoq@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Página 100 de 101

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 1827-2026 PAGO 1 V2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497

Creación: 2026-08-21 20:49:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 21:07:11

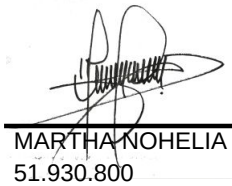
Escanee el código para verificación

**Firma: CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO**



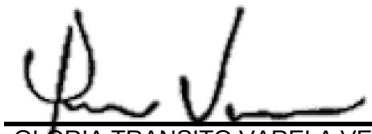
Camilo Andres Dangond Osorio
1020741008
cdangond@sdis.gov.co
Subdirector Local
SDIS

**Revisión: Martha Nohelia Peña Franco**



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

**Revisión: Gloria Transito  Varela Veloza**



GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA
52121140
gloriavarelaveloza@hotmail.com
CONTRATISTA
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497
2026-08-21T21:07:15-05:00 - Pagina 101 de 101

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 1827-2026 PAGO 1 V2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-204916-a5bc19-97605497

Creación: 2026-08-21 20:49:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 21:07:11

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | María del Pilar Buitrago Quemba<br>mpilarbuitragoq@gmail.com | Aprobado | Env.: 2026-08-21 20:49:22<br>Lec.: 2026-08-21 20:53:05<br>Res.: 2026-08-21 20:53:16<br>IP Res.: 201.244.248.189<br>Canal: Email |
| Elaboración | William Ríos Alfonso<br>williamcat21@hotmail.com | Aprobado | Env.: 2026-08-21 20:53:16<br>Lec.: 2026-08-21 20:56:12<br>Res.: 2026-08-21 20:56:16<br>IP Res.: 179.63.191.166<br>Canal: Email |
| Elaboración | David Torres Correa<br>dtorresco@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-08-21 20:56:16<br>Lec.: 2026-08-21 20:57:07<br>Res.: 2026-08-21 20:57:55<br>IP Res.: 191.156.238.1<br>Canal: Email |
| Revisión | Karen Johana Forero Espejo<br>kjohana9107@hotmail.com<br>Contratista<br>Secretaria de integración | Aprobado | Env.: 2026-08-21 20:57:55<br>Lec.: 2026-08-21 20:58:54<br>Res.: 2026-08-21 20:58:58<br>IP Res.: 186.102.109.136<br>Canal: Email |
| Revisión | GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA<br>gloriavarelaveloza@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-08-21 20:58:58<br>Lec.: 2026-08-21 21:00:47<br>Res.: 2026-08-21 21:00:49<br>IP Res.: 181.140.68.6<br>Canal: Email |
| Revisión | MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO<br>mpenaf@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-08-21 21:00:49<br>Lec.: 2026-08-21 21:02:23<br>Res.: 2026-08-21 21:02:31<br>IP Res.: 186.29.180.52<br>Canal: Email |
| Firma | Camilo Andres Dangond Osorio<br>cdangond@sdis.gov.co<br>Subdirector Local<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-08-21 21:02:32<br>Lec.: 2026-08-21 21:07:08<br>Res.: 2026-08-21 21:07:11<br>IP Res.: 186.102.120.89<br>Canal: Email |