Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 1 de 82

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	30	06	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	20%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1844-2026
FECHA DE CONVENIO	05/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	12/0672026 13/06/2026
ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.103.750-1
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 corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.120.098.865), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Página 2 de 82

	PESOS M/CTE ($1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($57.380.777), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 11 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las	Anexo 1.1 Formato de calificación técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 3 de 82

Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	El 21 de junio de 2026, la Fundación Colombia Útil realizó una convocatoria de empleo para los perfiles de profesional y auxiliar de atención a la primera infancia a través de la plataforma Indeed. Como resultado de este proceso, se evidenciaron tres (3) procesos de selección para el perfil de profesional y auxiliar de atención a la primera infancia, los cuales comprendieron las etapas de entrevista y aplicación de la prueba WARTEGG. Posteriormente, el 25 de junio de 2026, la representante legal de la Fundación Colombia Útil aplicó dieciocho (18) evaluaciones de desempeño con el fin de determinar la continuidad contractual de las y los colaboradores. Como resultado de dichas evaluaciones y de la convocatoria de empleo, se realizaron veinte (20) análisis de continuidad, concluyendo la permanencia de la vinculación laboral de las y los colaboradores para la ejecución del Convenio 1844 de 2026.	Anexo 2.1 CONVOCATORIA
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Los días 23, 24, 25 y 26 de junio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de veinte (20) hojas de vida con sus respectivos soportes en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para la correspondiente verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. La documentación fue organizada conforme a la estructura de costos del convenio, distribuyéndose de la siguiente manera: una (1) hoja de vida para el perfil de responsable del jardín infantil, ocho (8) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, tres (3) para el perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) para el perfil de manipulador de alimentos, dando cumplimiento al cargue de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.	ANEXO 3.1 CONTRATOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 4 de 82

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 30 de junio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura. — 31.07.2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 31.07.2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 23.07.2026 — Presencial Familia y Comunidades — 27.07.2026 — Presencial Bienestar Integral — 30.07.2026 05.08.2026 — Presencial Equipo Humano — 15.07.2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 29.07.2026 — Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1
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	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24148025837 del Banco Caja Social destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 5 de 82

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo del 30 de junio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $253.708 representados en los siguientes conceptos de gasto: **ASOCIADO DINERO** **Concepto** / **Valor** Vigilancia $ 253.708 **Total a pagar** **$ 253.708** Para el mes de julio de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $9.549.414 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Vigilancia $ 7.611.240 Material Didáctico $ 1.938.174 **Total a pagar** **$ 9.549.414**	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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, y Liderazgo y gestión integral. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en el Componente de Bienestar Integral y Equipo Humano. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral se dejaron observaciones a mejorar toda vez que no se evidenció: i) cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo y	Soportes cargados en el compromiso 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 6 de 82

	fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación; ii) listado de mínimo tres (3) proveedores por grupo de alimentos, con la información requerida, junto con los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores y vehículos transportadores, así como las fichas técnicas de los alimentos, exceptuando frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos; y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo y fichas técnicas de los equipos utilizados para las acciones de vigilancia nutricional. En el componente equipo humano presentó observación a mejorar toda vez que no contaron con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, no contaron con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. Así mismo, presentaron observación a mejorar toda vez que no notificaron los cambios en el equipo humano y las novedades de contratación en el equipo humano.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 7 de 82

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura: 31.07.2026 Línea de Gestión Ambiental: 31.07.2026 Interacción y Experiencias: 23.07.2026 Familia y Comunidades: 27.07.2026 Bienestar Integral: 30.07.2026, 05.08.2026 Equipo Humano: 15.07.2026 Liderazgo y gestión integral: 29.07.2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 08.07.2026, 14.07.2026, 21.07.2026 Psicóloga: 01.07.2026, 03.07.2026, 10.07.2026, 14.07.2026 Nutricionista: 3.07.2026, 09.07.2026, 16.07.2026, 21.07.2026	Anexo 10.1 Actas equipo transversal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 8 de 82

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 09 de julio del 2026, la responsable del servicio asistió a Mesa de cero tolerancia a las violencias en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 12.1 Asistencia Mesa PVD
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. Tenían programada socialización de la gratuidad en el servicio el 31 de julio del 2026 con los padres de familia que ingresaron al servicio en el mes de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “Anexo 13.1 Acta de gratuidad en el servicio” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 13.1 Acta socialización Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado del informe no se programó comité técnico para el presente convenio.	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños	Adquirieron productos alimenticios al proveedor: Asociación Ganadera de Tasajeras ASOGANATAS y Asociación de plazas de mercado de Madrid: ASOMERCAN, los cuales se encuentran inscritos en el Registro de Compras Públicas. Desde la verificación de aspectos financieros, al periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $19.732.056, que representa el 75% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. .	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Anexo 15.1 Documentación ASOGANTAS Anexo 15.2 Documentación ASOMERCAN Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 9 de 82

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.		
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. No se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento a deterioro de pintura en salones de Prejardín 3 y Prejardín 4, 2do piso. • Aplicación de pintura en puerta de acceso principal. • Retiro y sustitución de tejas en cubierta de comedor. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 01, con fecha del 31 de julio de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1.916.772, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos. *Cuenta de cobro No. 01, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 inventario mobiliario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 10 de 82

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 02 extintores con recarga vigente hasta octubre de 2026 y 05 extintores con recarga vigente hasta abril de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 02.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 02.07.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 78,88%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Presentó cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Se evidenció socialización y capacitación de manejo del extintor dirigida al equipo humano por la Unidad Oficial de Bomberos, realizada el 22.07.2026.	Anexo 4.1 Formato botiquín Fijo. Anexo 4.2 Formato botiquín móvil. Anexo 4.3 Formato Extintores. Anexo 4.4 Socialización manejo de extintores PF. Anexo 4.5 socialización manejo de extintores TH. Anexo 4.6 Acta conformación brigadas talento humano. Anexo 4.7 Acta socialización conformación brigadas a padres de familia. Anexo 4.8 Reporte porcentaje sure. Anexo 4.9 Plan gestión de riesgo cambio climático. Anexo 4.10 Acta plan de evacuación PF. Anexo 4.11 Acta Plan de evacuación TH. Anexo 4.12 Acta aprobación plan escolar. Anexo 4.13 Cronograma. Anexo 4.14 Certificados Brigadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 11 de 82

	Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 23.07.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Paula Ahilin Bohorques T. el 30.07.2025 con certificación otorgada por el SENA. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Yudid Colombia Romero Lemus el 22.11.2025 con certificación otorgada por RG Capacitaciones y Logística. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Evacuación, dirigidos al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 23.07.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos, programada para el 31.07.2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se encuentra programado realizar la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, padres, madres y/o cuidadores, para el 22 de septiembre de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas,	Anexo 5.1 Socialización prevención descargas eléctricas TH. Anexo 5.2 Socialización prevención descargas eléctricas PF. Anexo 5.3 Socialización gas propano TH. Anexo 5.4 Socialización gas propano PF. Anexo 5.5 Socialización prevención intoxicación TH. Anexo 5.6 Socialización prevención intoxicación PF. Anexo 5.7 Plan de gestión de riesgo de accidentes. Anexo 5.8 Cronograma.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 12 de 82

	socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 21.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, socializado con el equipo humano el 28.07.2026 y con padres, madres y cuidadores el 24.07.2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 27.07.2026. Actividades desarrolladas por medio de la publicación de infografías como instrumento pedagógico y la participación en espacios de diálogo y reflexión.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la elaboración y programación del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Para el periodo evaluado, no se encontraba programada ninguna socialización de implementación de estrategias de seguridad dentro del cronograma, por lo tanto, no se realizaron actividades pedagógicas de divulgación o implementación de los lineamientos.	Anexo 6.1 Protocolos estrategias de seguridad. Anexo 6.2 Cronograma.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Se encuentra programado realizar la socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, padres, madres y/o cuidadores para el 26.08.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de accidentes integrales estudiantil.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 13 de 82

"Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT. 2025-00370039, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 13.03.2026 al 12.03.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Concepto de bomberos.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Cuentan con análisis de vulnerabilidad estructural de la edificación existente, dictamen técnico realizado el mes de mayo de 2026 y firmado por el Ingeniero Civil Edwin Arturo Herrera, con matrícula profesional 25202-287935 del 21.10.2014, el cual emitió como resultado Grado de vulnerabilidad ***"bajo"***.	Anexo 10.1 Soporte del análisis de vulnerabilidad.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada	Anexo 1.1 Soporte del correo electrónico y Drive de PIGA. Anexo 1.2 Soporte de la visita de Andrés Vigoya. *Factura No. FV 104, relacionadas en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 14 de 82

en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	el 11 de junio de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FV 104 del 09.07.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $599.046.	
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa se encuentra en proceso de implementar un sistema de reutilización y ahorro de agua por medio de la implementación de recipientes en el área de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado de alimentos la cual sería destinada en actividades que no requieren agua potable dentro de la unidad operativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 2.1 Consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Pantallazo registro del recibo de agua. Anexo 2.3 Inventario de elementos mínimos.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de	Anexo 3.1 Pantallazo registro del recibo de gas. Anexo 3.2 Pantallazo registro del recibo de la energía. Anexo 3.3 Apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 15 de 82

	sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Participaron en campaña de apagón ambiental, dirigida al equipo humano el 08.07.2026. De igual forma se evidenció el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó documento de Acogimiento e inclusión al Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.	Anexo 4.1 Acogimiento al acuerdo 014-2024. Anexo 4.2 Acuerdo de anticorrupción. Anexo 4.3 Certificado de entregar residuos aprovechables. Anexo 4.4 FOR-GA 009. Anexo 4.5 FOR-GA 010.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 16 de 82

	Presentó acta suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 22.07.2026, según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Acta de designación de responsable ambiental.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y	Anexo 5.1 Carta de no uso de plástico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 17 de 82

	demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de julio, presentó soporte del diligenciamiento de Link. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	Anexo 6.1 Movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro movilidad sostenible forms.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Angie C. Caicedo B. el 14 de agosto de 2025. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 7.1 Formato designador ambiental. Anexo 7.2 Cronograma PIGA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 18 de 82

de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Para el periodo evaluado, no se encontraba programado realizar ninguna actividad de socialización o divulgación de lineamientos ambientales.	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación del equipo humano en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Dia internacional libre de bolsas de plástico", compartida el 03.07.2026. • "Día de la conservación del suelo", realizada el 07.07.2026. • "Dia internacional de las tecnologías apropiadas", compartida el 15.07.2026.	Anexo 8.1 Dia internacional de tecnologias apropriadas. Anexo 8.2 Dia internacional libre de bolsas de plástico. Anexo 8.3 Dia de la conservación del suelo.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó emisión del concepto técnico bajo el radicado 12026003766 con fecha del 10.02.2026 concluyendo que el jardín infantil no cumple con los criterios establecidos en los referentes técnicos. El documento se encuentra en ajustes por parte de la unidad operativa. Presentó acta con fecha del 03.07.2026 sobre “Revisión y ajustes Contexto legal y político” con el talento humano mediante encuentro presencial. Presentó acta con fecha del 14.07.2026 sobre “Identidad y Saber pedagógico” con el talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.	1.1 Planeación párvulos 1. 1.2 Planeación párvulos 2. 1.3 Planeación párvulos 3. 1.4 Planeación párvulos 4. 1.5 Planeación prejardín 1. 1.6 Planeación prejardín 2. 1.7 Planeación prejardín 3. 1.8 Planeación prejardín 4. 1.9 Acta, ajustes al contexto legal y político 1.10 Acta, identidad y saber pedagógico
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias	2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 19 de 82

implementación de las experiencias pedagógicas	pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 2.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	3.1 Observadores párvulos 1. 3.2 Observadores párvulos 2. 3.3 Observadores párvulos 3. 3.4 Observadores párvulos 4. 3.5 Observadores prejardín 1. 3.6 Observadores prejardín 2. 3.7 Observadores prejardín 3. 3.8 Observadores prejardín 4.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó acta de entrega de informes a familias del 10/07/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil.	4.1 Informes párvulos 1. 4.2 Informes párvulos 2. 4.3 Informes párvulos 3. 4.4 Informes párvulos 4. 4.5 Informes prejardín 1. 4.6 Informes prejardín 2. 4.7 Informes prejardín 3. 4.8 Informes prejardín 4.
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos	Presentó socialización con niños y niñas con fecha del 10/07/2026 sobre "Vivencias de la casa y el jardín” mediante experiencia pedagógica.	5.1 Acta Tssa a niños y niñas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Página 20 de 82

soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado. Sin embargo, la subdirección local envió correo de citación para el desarrollo de la jornada pedagógica el 15/07/2026, mediante correo electrónico.	6.1 Correo de citación
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, acerca de "Prevención de violencias de niños y niñas". Pendiente presentar soporte de radicación ante la subdirección local.	7.1 radicado, acta jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	8.1 Ambientación pedagógica 8.2 Formatos de entrega material maestras
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de julio, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura FV105 del 09/07/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de $1.135.258. Presentó factura FV107 del 09/07/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de material didáctico, por un valor de $4.697.168. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería julio. Anexo 9.2 Inventario material didáctico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los	Anexo 1.1 Caracterización y anexos Anexo 1.2 Actualización de la caracterización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 21 de 82

	equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Proyectó actualización del documento de caracterización poblacional en articulación con equipo transversal para el día 31.07.2026. Se verificará el próximo periodo.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma de rol cuidador y protector. Presentó socialización con familias con fecha del 17/07/2026, sobre “Recomendaciones para prevenir la violencia sexual infantil” por parte de la profesional en psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenció estrategia de apropiación de saberes y listados de participación.	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Recomendaciones para prevenir la violencia sexual infantil
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la observación en aula realizada por el profesional en educación especial el día 21.07.2026 a los participantes ILN, MS, AV del nivel de párvulos 2 y prejardín 2.	Anexo 4.1 Acompañamiento entre pares
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización	Presentó cronograma de promoción del buen trato y prevención de violencia sexual infantil.	Anexo 5.1 Cronograma buen trato y prevención de violencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Página 22 de 82

frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó socialización con fecha del 24.07.2026 dirigido a talento humano sobre “Promoción del buen trato, autocuidado y buen trato hacia uno mismo” mediante infografía.	Anexo 5.2 Promoción buen trato autocuidado y buen trato hacia uno mismo
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma de prevención de violencias. Proyectó socialización para el día 20.08.2026 sobre “Prevención de violencia intrafamiliar” dirigido a familias mediante folleto.	Anexo 6.1 Cronograma prevención de violencias
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó acta de movilización social con fecha del 15.07.2026 sobre “Habilidades desde el desarrollo integral” mediante pieza comunicativa.	Anexo 7.1 Cronograma movilización Anexo 7.2 Habilidades desde el desarrollo integral
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores y el documento ESAL. Presentó cronograma de rutas administrativas. Presentó socialización con fecha del 10.07.2026 sobre “Ruta de atención para familias frente a una presunta vulneración de derechos” dirigido a familias mediante folleto.	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 8.2 Ruta de atención para familias frente a una presunta vulneración de derechos Anexo 8.3 ESAL Anexo 8.4 Documento rutas administrativas
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta negligencia de la participante ESBS del nivel de prejardín 3 trasladado del jardín infantil Aures, El día 04.05.2026 la participante ingresa al jardín infantil San Miguel. Desde la mesa de cero tolerancia se orientó realizar visita domiciliaria y realizar informe de alcance al ICBF, se proyectó para el 31.07.2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 23 de 82

la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con el documento que contiene los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas, con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción. Presentó acta de socialización con fecha del 21.07.2026 sobre “Compromiso con la puntualidad y asistencia” dirigido a familias mediante folleto.	Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Compromiso con la puntualidad y asistencia
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó acta de articulación con fecha del 17/07/2026 con la policía nacional en la cual se definió el objetivo de la alianza y se concertó actividad con las familias. Presentó acta de socialización con familias con fecha del 22/07/2026 en articulación con la policía nacional sobre “prevención de violencias” mediante encuentro virtual.	Anexo 11.1 Articulación interinstitucional de acompañamiento Anexo 11.2 Prevención de violencias
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en los temas “Promoción y manejo de enfermedades respiratorias agudas (IRA)” el 30/07/2026 con padres de familia. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños, diligenciados adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.5 Acta de socialización de Promoción y manejo de enfermedades respiratorias agudas (IRA) 30/07/2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia 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	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 24 de 82

cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Se deja Observación a Mejorar, toda vez que el asociado no presenta el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo se le solicita realizar el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. En el periodo del informe facilitaron el proceso de la tercera toma de medidas antropométricas (peso y talla) a los Participantes, realizado por la nutricionista de apoyo los días 3, 16 y 22 de julio de 2026 y realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante radicado el 23 de julio de 2026. Para el presente periodo, no se registran casos de malnutrición en seguimiento. 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 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Para el período verificado, la responsable del servicio informa no haber recibido la segunda clasificación nutricional de los participantes.	Anexo 4.1 Ficha técnica balanza Anexo 4.2 Ficha técnica tallímetro Anexo 4.3 Datos antropométricos
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas	Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169910, del 04 de febrero de 2025 y favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N015735, del 11 de junio de 2026. En el acta de visita SB06N015735, del 11 de junio de 2026, se relacionan las siguientes observaciones de la autoridad sanitaria: 4.1 Realizar mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto a baño piso 1. *Se observo mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto al baño piso 1.*	Anexo 5.1 C. S FAV CON REQ P. E EDUCATIVO 11.06. 2026 Anexo 5.2 C. S FAV P. ALIMENTOS 04.02.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 25 de 82

que se adelanten por parte del Ente de Control.	4.8 Implementar orden en áreas de almacenamiento para facilitar procesos de limpieza y desinfección. *Se observó orden en área de almacenamiento lo cual facilita el proceso de limpieza y desinfección*. 7.4 Realizar mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de pisos 2 y 1. *Se realizó mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de piso 2 y 1.* 8.2.2 Implementar orden en almacenamiento implementos y herramientas. *Se evidenció orden en el almacenamiento de implementos y herramientas.* 8.4.3 Implementar recipientes para el almacenamiento de residuos. *Se implementaron recipientes para el almacenamiento de residuos.* 8.5.1 Implementar barrera física puerta piso entrada para el manejo Integral de Plagas. Se implementó barrera física puerta piso, en la puerta de entrada para el manejo integral de plagas. La autoridad sanitaria otorgo plazo de 20 días, contados a partir del día 12 de junio de 2026, que vence el día 14 del mes de julio de 2026. No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos el 1 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	6.1 Autoevaluación EE 01.07.2026 y Autoevaluación EPA 01.07.2026.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o	Realizaron socialización del tema “control integral de plagas y Limpieza y desinfección de contenedores.” dirigido al talento humano el 29 de julio de 2026. Diligenciaron los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se	Anexo 7.1 Formatos control plan de saneamiento Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socialización control integral de plagas 28-07-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 26 de 82

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.	encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. *Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.* *Presentaron certificado de higienización de 03 (tres) tanques de almacenamiento de agua potable, del 24 de julio de 2026.*	Anexo 7.4 Acta de socialización limpieza y desinfección de contenedores 29.07.2026 Anexo 7.5 Certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable Anexo 7.6 Formato de declaración de compromiso
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, *presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.* Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 3 de julio de 2026 la socialización del tema: “Programa de limpieza y desinfección establecido en el PSB.”. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas	Anexo 8.1 Socialización plan de capacitación Anexo 8.2 Cronograma del Plan de educación sanitaria Anexo 8.3 La hoja de vida de la persona capacitadora Anexo 8.4 Herramienta EyS Aseo TH julio Anexo 8.5 Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos
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	Diligenciaron los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban	Anexo 9.1 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.2 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de congelación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 27 de 82

protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Durante el período verificado, diligenciaron adecuada y oportunamente el formato de control y medición de desperdicios de alimentos.	Anexo 9.6 Verificación de transporte de alimentos Anexo 9.7 Plan de compras Anexo 9.8 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.9 Reporte de control de desperdicio de alimentos. Anexo 9.10 Documento de Manual de buenas prácticas de manufactura
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se deja Observación a Mejorar, toda vez que el asociado no presenta un listado de al menos tres proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Se le solicita al asociado, cargar el listado de proveedores, los Conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos. Se adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS –ASOGANATAS con NIT 902046740 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026, con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles y autorización sanitaria con resolución 2627 del 10 de septiembre de 2024.	Anexo 10.1 Concepto Sanitario Favorable EVEREST 17.10.25 Anexo 10.2 Concepto Sanitario Favorable ASOGANATAS 24.03.26 Anexo 10.3 soportes de vehículos transportadores de alimentos EVEREST Anexo 10.4 soportes de vehículos transportadores de alimentos ASOGANATAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 28 de 82

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos transportadores 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.	Se deja observación a mejorar afectando el Compromiso 11, toda vez que el asociado no presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, se le solicita al asociado presentar el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación. 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.	Anexo 11.1 Fichas Técnicas de equipos, utensilios y menaje. 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 niñas y niños 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 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 3 de julio de 2026.	Anexo 13.1 Soportes F JL 03.07.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 16.07.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 03.07.2026 Anexo 13.4 Soportes E JL 16.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 29 de 82

	Realizaron la entrega de 133 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: Párvulos: 58 Prejardín: 75 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Actualmente el asociado no cuenta con el documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores acorde a la actualización del anexo técnico 2 de 5. El 30 de junio del 2026, se evidenció actas de inducción al equipo humano, sin embargo estas no cuentan con la totalidad de los temas descritos en el anexo técnico, por lo que se solicitó asociado una nueva inducción donde se aborden los temas de Documento de identidad Institucional del Jardín (Misión y visión), Proyecto Pedagógico, Procedimientos internos de activación de Rutas en casos de presuntas Vulneraciones de derechos, Rutas de evacuación y puntos de encuentro, Plan de emergencias y brigada, Reconocimiento de botiquines, Reconocimiento del directorio de emergencias y del personal cualificado en primeros auxilios, para la Atención Integral a la primera infancia, Procedimiento respuesta a accidentes en	1.1 Proceso de selección Jenny Paola Monroy Alfonso 1.2 Acta de inducción Jenny Paola Monroy Alfonso 1.3 Acta de reinducción del personal TH 1.4 Documento de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 30 de 82

	instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia, Socialización general de los protocolos de seguridad, prevención de riesgos y atención y Plan de saneamiento. Los soportes "1.2 Acta de inducción Jenny Paola Monroy Alfonso y 1.3 Acta de reinducción del personal TH" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los días 23, 24, 25 y 26 de junio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de veinte (20) hojas de vida con sus respectivos soportes en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para la correspondiente verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. La documentación fue organizada conforme a la estructura de costos del convenio, distribuyéndose de la siguiente manera: una (1) hoja de vida para el perfil de responsable del jardín infantil, ocho (8) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, tres (3) para el perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) para el perfil de manipulador de alimentos, dando cumplimiento al cargue de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos. Presentaron contratos prestación de servicios del 30 de junio al 04 de diciembre del 2026 en los siguientes perfiles una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, ocho (8) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, tres (3) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar administrativo, tres (3) al perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) al perfil de manipulador de alimentos, presentaron contratos con las firmas correspondientes. Así mismo, el 30 de junio del 2026, la responsable del servicio realizó jornada de socialización y entrega de contratos a las	2.1 CONTRATO 2.2 CUENTAS BANCARIAS 2.3 Acta de socialización de entrega de contrato 01072026 2.4 Acta socialización de entrega de contrato 23072026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 31 de 82

	colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 27 de junio del 2026, el asociado envió hojas de vida de verificación para los siguientes perfiles una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, ocho (8) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar administrativo, cuatro (4) al perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) al perfil de manipulador de alimentos y recibió formato de verificación cumplimiento de perfiles bajo Acuerdo: 20260630-14532-d1db71-01533091 del 30 de junio del 2026. El soporte “3.3 Notificación hoja de vida 29072026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	3.1 Notificación hoja de vida 08072026 3.2 Notificación hoja de vida 17072026 3.3 Notificación hoja de vida 29072026 3.4 Aval inicio de convenio 3.5 Aval perfiles
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.	Presentaron observación a mejorar toda vez que no notificaron los cambios en el equipo humano y las novedades de contratación en el equipo humano.	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.	Las hojas de vida de las y los colaboradores que el asociado presentó para el inicio del convenio, se encontraban organizadas y con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, se presentó la base de datos actualizada al mes de julio del 2026, que contiene la información solicitada de las y los colaboradores.	5.1 HOJAS DE VIDA 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	El asociado garantizó la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 32 de 82

		6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 17 de julio del 2026, tenían programada socialización del anexo técnico componente equipo humano, liderazgo y gestión integral, se evidenció cronograma. El soporte "7.1 Acta de socialización componente de talento humano y liderazgo" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	7.1 Acta de socialización componente de talento humano y liderazgo
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados por lo anterior de las diez (10) profesionales en Atención a la Primera Infancia, únicamente se requieren la contratación de ocho (08), tres (3) de auxiliares de atención a la primera infancia, tres (3) en el perfil manipulador de alimentos y tres (3) auxiliares de servicios generales.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado se presentó la siguiente novedad en el equipo humano: La señora María Fernanda Buitrago Sánchez en el perfil profesional en atención a primera Infancia presentó desistimiento del cargo y presentó carta de renuncia el 17.07.2026, en su reemplazo fue contratada Jenny Paola Monroy Alfonso, con fecha de emisión de aval del 10 de julio del 2026, contrato de prestación de servicios del 23 de julio al 04 de diciembre del 2026 y ARL Positiva del 23 de julio del 2026.	9.1 Carta de renuncia
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Presentó observación a mejorar toda vez que el asociado no contó con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	10.1 Plan de cualificación 2026
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano,	Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no cuentan con dos (2) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las tres (3) requeridas, cinco (5) personas	11.1 Acta socialización de bienestar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 33 de 82

las cuales pueden ser en medio físico o digital.	cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos (2) personas cualificadas en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 03 de julio del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada liberada mi lugar seguro con el objetivo de Fortalecer el bienestar emocional, el autocuidado y el cuidado mutuo de las y los integrantes del equipo de la unidad operativa, mediante espacios de reflexión, diálogo y construcción colectiva que permitan reconocer la importancia de gestionar las emociones, promover prácticas de cuidado consciente y consolidar un Rincón de Calma como estrategia permanente para favorecer ambientes laborales saludables, respetuosos y empáticos, contribuyendo al bienestar de quienes hacen posible la atención integral de las niñas y los niños dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y ficha SIRBE de asistencia. Tenían programada actividad de bienestar “cumpleaños” para el 17 de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “11.1 Acta socialización de bienestar” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	11.2 Jornada Liberada 03072026 Anexo 11.3 Promoción protección apoyo y defensa de lactancia materna Anexo 11.4 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños Anexo 11.5 Certificados Primeros Auxilios
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.	Presentaron la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizada con corte al 28 de noviembre de 2026, evidenciando la gestión realizada con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así como la implementación de las medidas derivadas de dicha matriz	12.1 Matriz de riesgos
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales	No han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 34 de 82

a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado contó con documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 30 de junio del 2026, la responsable del servicio socializó misión y visión del jardín infantil a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programado socialización de la misión y visión el 31 de julio del 2026 con los padres de familia que ingresaron al servicio en el mes de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “1.4 Socialización 31 de julio del 2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	1.1 Documento Misión, visión 1.2 Principios 1.3 Objetivos 1.4 Socialización 31 de julio del 2026.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado contó con el plan de acción para la mejora continua el cual se encuentra en actualización en el mes de julio del 2026.	Anexo 2.1 Plan de seguimiento para la mejora continua
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado y organizado al mes de julio del 2026.	3.1 Fuid digital
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-	El procedimiento de apertura del buzón de sugerencias, que se realiza cada tres días de acuerdo con el procedimiento establecido, el cual contiene el proceso de	4.1 Apertura Buzón 4.2 Protocolo Apertura de Buzon

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 35 de 82

003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	apertura y envió de la información a la SLIS. El 02, 07, 10, 15, 21 y 24 de julio del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia y diferentes padres de familia realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias y firmas correspondientes.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de pre jardín 2 cuentan con 20 niños y niñas matriculados de los cuales 8 cuentan con compromiso por falta de documentación firmado el 01 de julio del 2026 con fecha de entrega el 31 de agosto del 2026.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el periodo verificado se presentaron las siguientes inscripciones en el sistema misional SIRBE: El 01 de julio del 2026, realizaron inscripción del niño IJOM para nivel de párvulos. El 17 de julio del 2026, realizaron inscripción del niño ISOL para nivel de párvulos. El 22 de julio del 2026, realizaron inscripción de los niños ADSM y AMBB para nivel de pre jardín.	6.1 Inscrito IJOM PV 6.2 Inscrito ISOL PV 6.3 Inscrito ADSM PV 6.4 Inscrito AMBB PJ
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades en el sistema misional SIRBE: El 02 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño IJM de nivel párvulos. El 06 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño JUCAS de nivel párvulos. El 07 de julio del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño EMA de nivel pre jardín. El 08 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño ISOL de nivel párvulos.	Anexo 7.1 Actuaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 36 de 82

	El 14 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de los niños MRR ERVC y ISOL de nivel párvulos. El 14 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño DGGV de nivel párvulos. El 21 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño LMLL de nivel párvulos. El 23 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño ADSM de nivel párvulos. El 29 de julio del 2026, realizaron actuación en atención del niño AMBB de nivel párvulos.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil.	8.1. Carnet de los niños y de las niñas. 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El asociado mantuvo actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	9.1 Metafísica de julio 9.2 Listados de asistencia párvulos 9.3 Listado de asistencia prejardín 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 11 y 25 de julio del 2026, la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia Ximena Torres, Milis Páez, Jenny Monroy y Marcela Romero realizaron jornada de búsqueda activa en el barrio Rincón de Suba pegando carteles con la información de cupos disponibles en el jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	10.1 Acta búsqueda activa 11 julio. 10.2 Acta búsqueda activa 25 julio.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 37 de 82

12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. El 30 de junio del 2026, la responsable del servicio dirigió socialización de la seguridad de la información todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización de la seguridad de la información el 31 de julio del 2026 con los padres de familia que ingresaron al servicio en el mes de julio del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “Anexo 13.1 Hojas de control” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del	Anexo 15.1 Acta del 30 de junio del 2026 Anexo 15.2 Acta del 31 de julio del 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 38 de 82

	compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	El asociado diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores	Anexo 17.1. Acuerdo de confidencialidad
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 30 de junio del 2026, el asociado envió mediante correo electrónico formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional a la subdirección local de la localidad de Suba.	18.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 01 de julio del 2026, el asociado diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional el cual fue enviado mediante correo electrónico a la subdirección local de la localidad de Suba.	19.1 Formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %	Anexo 20.1 Metafísica de junio Anexo 20.2 Metafísica de Julio
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares del mes de julio 2026. Certificado mensual NIIF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 39 de 82

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el periodo verificado, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 03/08/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 16 y 20 (conto con un remplazo) planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 19 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo verificado del 30 de junio de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $2.100.633, representados en los siguientes conceptos de gasto: Concepto | Valor Talento Humano | $ 1.824.918 Vigilancia | $ 275.715 **Total a pagar** | **$ 2.100.633** Para el mes de julio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $119.457.895, representados en los siguientes conceptos de gasto: Concepto | Valor	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 40 de 82

	<table><tr><td>Talento Humano</td><td>$ 64.355.984</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>$ 8.501.688</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 2.261.254</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>$ 1.475.054</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 1.044.800</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$ 11.637.276</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>$ 1.103.482</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>$ 26.315.957</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>$ 246.582</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$ 599.046</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>$ 1.916.772</td></tr><tr><td>**Total a pagar**</td><td>**$ 119.457.895**</td></tr></table>	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de	El asociado mediante oficio del 16 de junio de 2026, manifestó no optar por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 41 de 82

ejecución e implementación según aplique.		
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	A corte del mes de julio no se han realizado desembolsos	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 16 de junio de 2026, manifestó no optar por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 42 de 82

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	1.120.098.865
	VALOR OPERACIÓN	$	1.062.718.088
	APORTES SDIS	$	956.346.279
	APORTES ASOCIADO	$	106.371.809
	PAGO POR RESULTADOS	$	57.380.777
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	956.346.279
	APORTES ASOCIADO	$	106.371.809
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

30 JUNIO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	150.580
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	883.029
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	99.170
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	98.398
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	295.195
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	298.546
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	275.715
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	-
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	-
	MATERIAL DIDACTICO	$	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	-
	PAPELERÍA NIÑOS	$	-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 43 de 82

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	-
	PRE0JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**2.100.633**

JULIO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	30.149.133
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	3.891.610
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	4.610.078
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	2.261.254
	MATERIAL DIDACTICO	$	1.475.054
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	1.044.800
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	11.637.276
	PAPELERÍA NIÑOS	$	1.103.482
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	10.263.529
	PRE0JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	16.052.428
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	246.582
	PIGA	$	599.046
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	1.916.772
	TOTAL A PAGAR	**$**	**119.457.895**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 44 de 82

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

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

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

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA,	**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: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 45 de 82

	Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral se dejaron observaciones a mejorar toda vez que no se evidenció: i) cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo y fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación; ii) listado de mínimo tres (3) proveedores por grupo de alimentos, con la información requerida, junto con los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores y vehículos transportadores, así como las fichas técnicas de los alimentos, exceptuando frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos; y iii) cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo y fichas técnicas de los equipos utilizados para las acciones de vigilancia nutricional.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 46 de 82

8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	No se generaron requerimiento durante el periodo del 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**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**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: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 47 de 82

	Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, razón por la cual el asociado debe implementar acciones para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Página 48 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 49 de 82

COMPROMISOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	**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: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 50 de 82

	Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 51 de 82

	cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**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**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 52 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 53 de 82

	dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**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**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 54 de 82

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**A MEJORAR**	Se deja Observación a Mejorar, toda vez que el asociado no presenta el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional; asimismo, se le solicita realizar el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría.
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	**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: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 55 de 82

	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.		
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 56 de 82

10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Se deja Observación a Mejorar, toda vez que el asociado no presenta un listado de al menos tres proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Se le solicita al asociado cargar el listado de proveedores, los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor, a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que el asociado no presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, se le solicita al asociado presentar el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas	**NO APLICA**	No aplica toda vez que no tienen cobertura autorizada para niños menores a 2 años.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 57 de 82

	virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó ejecución a mejorar de los compromisos del componente Bienestar integral.

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.	**A MEJORAR**	Actualmente el asociado no cuenta con el documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores acorde a la actualización del anexo técnico 2 de 5. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar toda vez que no notificaron los cambios en el equipo humano y las novedades de contratación en el equipo humano. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 58 de 82

	reportes de datos de las y los colaboradores.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que el asociado no contó con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**A MEJORAR**	Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no cuentan con dos (2) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las tres (3) requeridas, cinco (5) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos (2) personas cualificadas en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 59 de 82

12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	No han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente equipo humano.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 60 de 82

	secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 61 de 82

12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 62 de 82

	en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**NO APLICA**	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 63 de 82

	salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.		
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 64 de 82

3	3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**NO APLICA**	Por fecha de inicio del convenio a la fecha no se han generado desembolsos.
5	5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 16 de junio de 2026, manifestó no optar por el beneficio de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda al asociado presentar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo se le solicita realizar el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría.

Se le solicita al asociado, cargar el listado de proveedores, los Conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos.

Se le solicita al asociado presentar el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: Se recomendó al asociado contar con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradore, elaborar y mantener actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio ycontar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 65 de 82

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

BIENESTAR INTEGRAL: El asociado manifestó: *"Ya se cuenta con el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos actualizado para este convenio. Se le realizará la solicitud al proveedor asomercan que debe colocar en la factura la. Unidad de Medida. Se envió correo para solicitar los resultados."*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: El asociado manifestó *"estamos de acuerdo con las observaciones dejadas en el acta el plan de fortalecimiento se encuentran actualizados y el certificado emitido por la ARL se hará la actualización según el anexo técnico"*

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el periodo del 30 de junio al 31 de julio de 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero.
Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

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

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: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 66 de 82

OPERACIÓN JUNIO:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 30 DE JUNIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASITA DE SAN MIGUEL CONVENIO N°1844-2026.	**No Instrumento:**		1
	Fecha:		18 de agosto de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR ACUMULADO**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 1.824.918**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 150.580	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 883.029	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 99.170	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 98.398	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 295.195	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 298.546	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ -	$ 253.708
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 275.715	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ -**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ -	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 2.100.633**	**$ -**	**$ 253.708**
PORCENTAJE DE APORTES	**89%**	**0%**	**11%**
TOTALES	**$**		**2.354.341**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 30 DE JUNIO DE 2026 POR VALOR DE $2.354.341

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 2.100.633

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 253.708

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 67 de 82

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 156 cupos. Para el 30 de junio se consideró una cobertura de 1 días hábiles y por lo tanto 156 asistencias (156 x 1)

Para la verificación financiera del 30 de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 28 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 30 de junio corresponde a 1 (140 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 16 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el 30 de junio en este concepto de gasto, un valor de $ 2.698.782, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 324.487 y recursos no ejecutados por valor de $ 549.377, quedando una ejecución total de $ 1.824.918, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 2.698.782**	**$ -**	**$ -**	**$ 324.487**	**$ 549.377**	**$ 1.824.918**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.824.918**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 150.580	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 150.580	$ -	$ -	$ 150.580
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 1.261.470	$ -	$ -	$ 126.147	$ 252.294	$ 883.029	$ -	$ -	$ 883.029
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 396.680	$ -	$ -	$ 198.340	$ 99.170	$ 99.170	$ -	$ -	$ 99.170
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 98.398	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 98.398	$ -	$ -	$ 98.398
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 393.593	$ -	$ -	$ -	$ 98.398	$ 295.195	$ -	$ -	$ 295.195
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 398.061	$ -	$ -	$ -	$ 99.515	$ 298.546	$ -	$ -	$ 298.546
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	3/08/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24148025837			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 291.990 que corresponden a aporte asociado (dinero), no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de 38.282, quedando una ejecución total de $ 253.708, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A		N/A			N/A
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
ARRIENDO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	1/06/2026	5/06/2026	$ -	$ -	$ 253.708	$ 253.708
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 253.708**	**$ 253.708**

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 275.715 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 68 de 82

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
WARNING SEGURIDAD LTDA	830084867	FVEM 418	10/06/2026	10/06/2026	$ 275.715	$ -	$ -	$ 275.715
TOTAL VIGILANCIA					$ 275.715	$ -	$ -	$ 275.715

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 92.758 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 149.022 que corresponden a aportes del asociado en dinero, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 94.167 que corresponden a recursos de la SDIS, quedó como recurso no ejecutado, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $87.381 compuesto por $38.313 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 49.068 por aporte del asociado en dinero, quedó como recurso no ejecutado, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 64.286 que corresponden a recursos de la SDIS, quedó como recurso no ejecutado, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.285.674, que corresponde a recursos de la SDIS. quedó como recurso no ejecutado, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 43.113, que corresponde a recursos de la SDIS. quedó como recurso no ejecutado, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.523.222 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 666.814, Prejardín $ 856.408). no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 69 de 82

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 80.678, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 41.824, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 63.892, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentaron soportes para este concepto de gasto.

OPERACIÓN JULIO:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASITA DE SAN MIGUEL CONVENIO N°1844-2026.	**No Instrumento:**		1
	Fecha:		18 de agosto de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 64.355.984**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.149.133	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ -	$ 7.611.240
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.078	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.261.254	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.475.054	$ -	$ 1.938.174
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.044.800	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 11.637.276	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.103.482	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 26.315.957**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 10.263.529	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 16.052.428	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 246.582	$ -	$ -
PIGA	$ 599.046	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.916.772	$ -	$ -
TOTALES	**$ 119.457.895**	**$ -**	**$ 9.549.414**
PORCENTAJE DE APORTES	**93%**	**0%**	**7%**
TOTALES	**$**		**129.007.309**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE $129.007.309

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 119.457.895

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 9.549.414

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 70 de 82

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 156 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 3.276 asistencias (156 x 21)

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 600 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de julio corresponde a 4.680 (156 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 480 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el 30 de junio en este concepto de gasto, un valor de $ 80.963.453, que corresponden a recursos de la SDIS, en la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $126.147 y recursos no ejecutados por valor de $16.481.322, quedando una ejecución total de $64.355.984, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 80.963.453**	**$ -**	**$ -**	**$ 126.147**	**$ 16.481.322**	**$ 64.355.984**	**$ -**	**$ -**	**$ 64.355.984**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 126.147	$ 7.568.820	$ 30.149.133	$ -	$ -	$ 30.149.133
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
RMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HU	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	3/08/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24148025837			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
AGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIA	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 8.759.712 que corresponden a recursos SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $ 1.148.472, quedando una ejecución de $ 7.611.240 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	1/07/2026	3/07/2026	$ -	$ -	$ 7.611.240	$ 7.611.240
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 7.611.240**	**$ 7.611.240**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 8.501.688 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 71 de 82

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
WARNING SEGURIDAD LTDA	830084867	FVEM 418	10/06/2026	10/06/2026	$ 8.501.688	$ -	$ -	$ 8.501.688
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.501.688**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.501.688**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.782.728 que corresponden a aportes del asociado en dinero, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 4.470.648 que corresponden a aportes del asociado en dinero, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.825.008 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 563.754, quedando una ejecución total de $ 2.261.254, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV103	9/07/2026	$ 2.261.254	$ -	$ -	$ 2.261.254
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.261.254**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.261.254**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 3.364.160 compuesto por $ 1.475.054 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 1.889.106 por aporte del asociado en dinero, se adicionaron recursos del mes de junio Asociado por el valor de $49.068, quedando una ejecución total de $ 3.413.228, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV107	9/07/2026	$ 1.475.054	$ -	$ 1.938.174	$ 3.413.228
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.475.054**	**$ -**	**$ 1.938.174**	**$ 3.413.228**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.928.588 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 883.788, quedando una ejecución total de $ 1.044.800, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV106	9/07/2026	$ 1.044.800	$ -	$ -	$ 1.044.800
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.044.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.044.800**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 72 de 82

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 26.999.154, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 4.944.900 y recursos no ejecutados por $ 10.416.978, se llevó a ejecución $ 11.637.276 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	F V102	8/07/2026	$ 1.661.620	$ -	$ -	$ 1.661.620
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	F V108	9/07/2026	$ 1.772.862	$ -	$ -	$ 1.772.862
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	F V101	8/07/2026	$ 8.202.794	$ -	$ -	$ 8.202.794
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 11.637.276**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.637.276**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.293.396, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 132.656, y recursos no ejecutados por $ 57.258, se llevó a ejecución $ 1.103.482 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	F V105	9/07/2026	$ 1.103.482	$ -	$ -	$ 1.103.482
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.103.482**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.103.482**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 31.987.662 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 14.003.094, Prejardín $ 17.984.568). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 5.671.705 (Párvulos $ 3.739.565, Prejardín $ 1.932.140), quedando una ejecución total de $ 26.315.957, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION DE SUSUARIO DE LA PLAZA DE MERCADO DE MARDID ASOMERCAM	832004107-6	FVJ 6	13/08/2026	$ 14.176.406	$ -	$ -	$ 14.176.406
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	902046740	39	27/07/2026	$ 5.555.650	$ -	$ -	$ 5.555.650
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 4952	30/07/2026	$ 1.895.525	$ -	$ -	$ 1.895.525
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 21.627.581**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.627.581**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EDWIN LEONARDO CARDENAS	1022416671-1	PMK5110	30/07/2026	$ 4.688.376	$ -	$ -	$ 4.688.376
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.688.376**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.688.376**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 26.315.957**	**$ -**	**$ -**	**$ 26.315.957**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.420.340, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados de $2.173.758 quedando una ejecución total de $ 246.582, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 73 de 82

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ACUEDUCTO	ANDREA M. VELASQUEZ	$ -	$ -	$ -	$ -
INTERNET COMCEL	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 84.901	$ -	$ -	$ 84.901
GAS NATURAL CTA. CTO. 60801007 FACTURA F15B912	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 140.376	$ -	$ -	$ 140.376
ENERGIA - CTA. CTO. 0731189-8 FACTURA 400501993-	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 21.305	$ -	$ -	$ 21.305
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 246.582**	**$ -**	**$ -**	**$ 246.582**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.254.708, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $ 655.662, quedando una ejecución de $ 599.046 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV104	9/07/2026	$ 599.046	$ -	$ -	$ 599.046
TOTAL PIGA				**$ 599.046**	**$ -**	**$ -**	**$ 599.046**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.916.772, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
WILLIAM AUGUSTO APONTE	80248654		31/07/2026	$ 1.916.772	$ -	$ -	$ 1.916.772
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.916.772**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.916.772**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 74 de 82

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

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

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

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

El Subdirector Local para la Integración Social de Suba suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 30 de junio al 31 de julio de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 1/09/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yenid Carolina Reyes Rodríguez – Componente Técnico
Johanna María Camargo García - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramirez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 75 de 82

Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 76 de 82

CONTRATO/CONVENIO No	1844	**FECHA**	05/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	FUNDACION COLOMBIA UTIL
C.C. N°	830103750-1

PLAZO

El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Fecha de Inicio: 30-jun.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Dependencia:	SUBDIRECCION LOCAL SUBA

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 30/06/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.830103750-1

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-01 14:14:06

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



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

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez



Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Elaboración: Ana María González Aranda



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 78 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-01 14:14:06

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

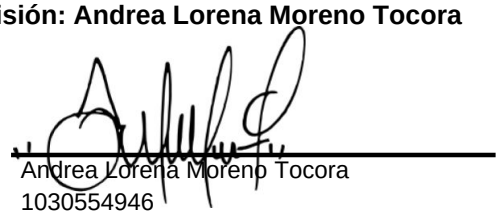
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



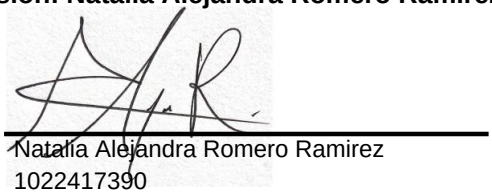
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



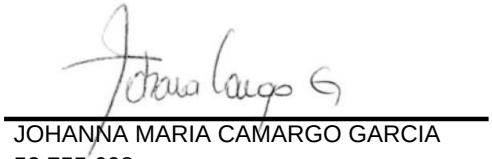
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramirez



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

Elaboración: Johanna María Camargo García



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

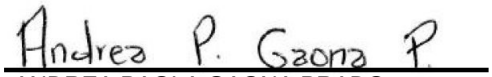
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-01 14:14:06

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



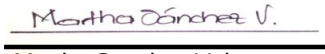
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



MERY JOHANNA SAENZ RINCON
52.874.296
meryjsaenzrincon@gmail.com
GESTIÓN DE CUENTAS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

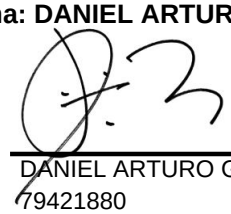
Creación: 2026-09-01 14:14:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



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

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 81 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

Creación: 2026-09-01 14:14:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:14:10 Lec.: 2026-09-01 14:17:00 Res.: 2026-09-01 14:17:04 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:17:04 Lec.: 2026-09-01 14:18:30 Res.: 2026-09-01 14:19:13 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:19:13 Lec.: 2026-09-01 14:48:22 Res.: 2026-09-01 14:48:28 IP Res.: 201.221.172.27 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:48:28 Lec.: 2026-09-01 14:56:51 Res.: 2026-09-01 14:56:56 IP Res.: 181.61.247.81 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:56:56 Lec.: 2026-09-01 14:58:36 Res.: 2026-09-01 14:58:47 IP Res.: 186.194.59.27 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-01 14:58:48 Lec.: 2026-09-01 15:00:04 Res.: 2026-09-01 15:00:18 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:00:18 Lec.: 2026-09-01 15:04:07 Res.: 2026-09-01 15:04:13 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:04:13 Lec.: 2026-09-01 15:05:14 Res.: 2026-09-01 15:05:27 IP Res.: 191.95.50.180 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:05:27 Lec.: 2026-09-01 15:06:20 Res.: 2026-09-01 15:06:24 IP Res.: 200.118.60.230 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580
2026-09-01T15:42:31-05:00 - Pagina 82 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260901-141406-b0c0e0-46268580

Creación: 2026-09-01 14:14:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-01 15:42:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MERY JOHANNA SAENZ RINCON meryjsaenzrincon@gmail.com GESTIÓN DE CUENTAS - APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:06:24 Lec.: 2026-09-01 15:07:13 Res.: 2026-09-01 15:07:16 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:07:17 Lec.: 2026-09-01 15:15:21 Res.: 2026-09-01 15:15:30 IP Res.: 186.29.180.144 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:15:30 Lec.: 2026-09-01 15:16:44 Res.: 2026-09-01 15:16:47 IP Res.: 161.18.208.146 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:16:47 Lec.: 2026-09-01 15:22:32 Res.: 2026-09-01 15:22:35 IP Res.: 186.155.12.21 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:22:36 Lec.: 2026-09-01 15:23:27 Res.: 2026-09-01 15:23:31 IP Res.: 181.234.212.156 Canal: Email
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL	Aprobado	Env.: 2026-09-01 15:23:31 Lec.: 2026-09-01 15:42:26 Res.: 2026-09-01 15:42:28 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email