Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	09	07	26	A	31	07	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	15%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David – Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López- Componente Técnico. Gloria Johanna Bustos Leiton - Componente Técnico. Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico. Ricardo Garzón Barrios – Componente Financiero. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castilo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Saenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. Angela Rocio Quñones Toledo - Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1866-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($819.430.669)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 2 de 77

	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 777.448.453), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 699.703.608)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 77.744.845)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($41.982.216)**, 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	09/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

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

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 Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 23 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas	Anexo. 1.1 Instrumento de verificación pre-alistamiento Condiciones necesarias. Anexo 1.2 Formato de cualificación técnica de inmueble.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 3 de 77

	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.	Los días 29 de junio y 8 de julio de 2026, la representante legal de la Fundación Social Castillo San Lucas realizó la aplicación de dieciséis (16) evaluaciones individuales de desempeño con fines de continuidad contractual de las y los colaboradores vinculados al Convenio 1866 de 2026. En dichas evaluaciones se destacaron diversas fortalezas relacionadas con el desempeño laboral, tales como el compromiso, la dedicación y el sentido de pertenencia frente a las funciones desempeñadas. Así mismo, se evidenció un acta suscrita por la representante legal mediante la cual se concluye la continuidad de la vinculación laboral de las y los colaboradores del Convenio 1866 de 2026. Adicionalmente, se verificó el procedimiento implementado para la recepción y revisión preliminar de hojas de vida, así como los formatos de selección de talento humano y los soportes correspondientes a las entrevistas laborales realizadas a dos (2) aspirantes para los siguientes perfiles: una (1) Auxiliar de Atención a la Primera Infancia y una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia.	ANEXO 2.1 PROCESO DE SELECCION TALENTO HUMANO ANEXO 2.3 EVALUACIONES DE DESMPEÑO 2026 ANEXO 2.4 ACTAS CONTINUIDAD TALENTO HUMANO ANEXO 2.2 CONVOCATORIA TALENTO HUMANO ANEXO 2.5 Formatos Verificacion Elementos Minimos LYGI
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 7 y 8 de julio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de diecinueve (19) hojas de vida en el SharePoint dispuesto por la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Las hojas de vida presentadas correspondieron a los perfiles definidos en la estructura de costos del convenio, distribuidas de la siguiente manera: un (1) Responsable del Servicio, ocho (8) Profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Auxiliar Administrativo, tres (3) Auxiliares de Servicios Generales y tres (3) Manipuladores de Alimentos. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento del cargue y ajuste de la documentación	ANEXO 3.1 HOJAS DE VIDA TELENTO HUMANO ANEXO 3.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA ANEXO 3.1.2 AUXILIARES PEDAGOGICAS ANEXO 3.1.3 MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS ANEXO 3.1.4 PROFESIONALES EN ATENCIÒN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 3.1.5 RESPONSABLE DEL SERVICIO ANEXO 3.1.6 SERVICIOS GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 4 de 77

	requerida dentro de los plazos establecidos por la supervisión.	

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 09 de julio 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 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Julio
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 24/07/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 24/07/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 28/07/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 28/07/2026 — Presencial Bienestar Integral — 22/07/2026 31/07/2026 — Presencial Equipo Humano — 27/07/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 29/07/2026 — Presencial	Anexo 3.1 22-07-2026 Instrumento Verificación 1 CBI Anexo 3.2 24-07-2026 Instrumento V. Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura Anexo 3.3 24-07-2026 Instrumento Verificación G.A Anexo 3.4 27-07-2026 Instrumento Verificación EH Anexo 3.5 28-07-2026 Instrumento Verificación Interacciones y Experiencias Anexo 3.6 28-07-2026 Instrumento Verificación F Y C Anexo 3.7 29-07-2026 Instrumento Verificación LYGI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 5 de 77

		Anexo 3.8 31-07-2026 Instrumento Verificación BI 2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 073564627 del Banco Bogota, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificación bancaria
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $9.971.472 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento al uso del predio: $4.364.882 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $1.386.607 Desgaste y uso dotación para los niños: $1.156.927 Material didactico: $2.167.156 Papeleria administrativa: $895.900 **VALOR TOTAL**: **$9.971.472** Para el mes verificado presentó calificación a mejorar, toda vez que para el concepto de gasto de Papelería Administrativa no se ejecutó el valor de $273.991	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	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes 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	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 6 de 77

directrices impartidas por la SDIS.	periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Bienestar Integral, Componente equipo humano. En el componente Bienestar Integral se generó una observación a mejorar, ya que no se contó con cepilleros de acrílico, 1 para cada salón. En el componente equipo humano no garantizaron la proporción y permanencia del talento humano requerido para la prestación del servicio, evidenciándose ausencia de personal en los siguientes periodos: del 17 al 23 de julio de 2026, en el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y del 24 al 27 de julio de 2026, en el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia Desde la verificación de los aspectos financieros se evidenció que el asociado cumplió parcialmente dado que, en el Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el periodo verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores por $2.797.740, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 20% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar y subsanaciones de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento.	
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	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo Anexo 7.3 Notificación Anexo 7.4 Informe de Compras Públicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 7 de 77

	Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y experiencias, familias y comunidades, bienestar integral, componente equipo Humano y Liderazgo y gestión Integral	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 24/07/2026 Gestión Ambiental — 24/07/2026 Interacción y Experiencias — 28/07/2026 Familia y Comunidades — 28/07/2026 Bienestar Integral — 22/07/2026 31/07/2026 Equipo Humano — 27/07/2026 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 — 22/07/2026	Anexo 10.1 Acta Acompañamiento Educadora Especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 8 de 77

	<table><tr><td>Psicóloga</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No Aplica</td></tr></table>	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron mediante correo electrónico al Supervisor del Convenio el 24 de julio de 2026, sobre la visita recibida por la Autoridad Sanitaria el 23 de julio de 2026, donde se obtuvo concepto sanitario favorable con requerimientos para Establecimiento Educativo.	Anexo 11.1 Notificación Visita Ente Control
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de julio de 2026, la responsable del servicio participó en diferentes espacios de fortalecimiento institucional y articulación convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social. El día 15 de julio de 2026 asistió a la jornada de fortalecimiento realizada en el Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) La Victoria, de la Subdirección Local de San Cristóbal. El 30 de julio de 2026 participó en la jornada desarrollada en la Subdirección Local de San Cristóbal sobre el tema “Cero Tolerancia”. El 31 de julio de 2026 participó en la socialización de los lineamientos relacionados con los convenios, realizada de manera virtual por el Nivel Central. En los tres espacios participó la responsable del servicio, en cumplimiento de las acciones de fortalecimiento y seguimiento institucional.	Anexo 12.1 Lista Asistencia Fortalecimiento 15-07-2026 Anexo 12.2 Lista Asistencia Ceo Tolerancia 30-07-2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El día 28 de julio de 2026 se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida a las familias y colaboradores del servicio, orientada por la Profesional en Atención a la Primera Infancia, Angélica González, mediante la presentación de un PowerPoint sobre la Resolución 967	Anexo 13.1 Cronograma Resolución 967 de 2007 Anexo 13.2 Acta Familias y Colaboradores Resolución 967 de 2007
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el período objeto del presente informe no se convocó a comité técnico para el Convenio 1866 de 2026,	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	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca FEDECUNDI, el cual se encuentra inscrito en el link de Compras Públicas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de la Gobernación de Cundinamarca.	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 9 de 77

la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Desde la verificación de los aspectos financieros, al mes/periodo verificado, se evidenciaron soportes de compra de alimentos a pequeños productores por un valor de $2.797.740, equivalente al 20 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo se genera calificación A MEJORAR.	
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. No presentaron facturas para verificación.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos locativos 2026. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en 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 de dotación Condiciones Estructurales. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados.	Anexo 4.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.2 Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.3 Formato Inspección Botiquines. Anexo 4.4 Socialización Colaboradores Conformación y capacitación Brigadas 10-07-2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 10 de 77

	• 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 24/07/2026. • 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 86.08%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Nury Johanna Jiménez el 22/06/2025, con certificación otorgada por el ANDEP. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Judy Angelica González el 04/05/2025, con certificación otorgada por Bomberos Bogotá. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yamile Rodelo Otalvarez el 13/09/2025, con certificación otorgada por ANDEP. Realizaron socializaciones sobre: • Aprobación del plan escolar de riesgo y cambio climático el 10/07/2026. • Conformación y capacitación de las brigadas el 10/07/2026.	Anexo 4.5 Evidencia Fotográfica Extintores. Anexo 4.6 Socialización Colaboradores Aprobación Plan Gestión Riesgos y cambio climático. Anexo 4.7 Reporte Plan SURE. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes. Anexo 5.2 Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes. Anexo 5.3 Socialización Plan gestión Riesgos Accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 11 de 77

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.	promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se realizó la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores para el 10/07/2026. Se cumplió el cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Realizaron socialización sobre: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con talento humano y familias el 15/07/2026.	Anexo 6.1 Protocolos de Seguridad. Anexo 6.2 Cronograma Protocolos. Anexo 6.3 Protocolo Familias, TH Ingreso y Salida de las Niñas y los Niños al Jardín 15-07-2026. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se realizaron socializaciones respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 30/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Cronograma Póliza. Anexo 7.2 Socializacion Activación de la Póliza Colaboradores y Familias 30-07-2026. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 12 de 77

para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161831, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. Presentaron recibo # 2026 – 00412768 esto con el fin de dar inicio a la actualización del concepto.	Anexo 9.1 Recibo Caja Solicitud Visita BOMBEROS. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Presentaron Licencia de Construcción estipulada para una unidad institucional de cobertura zonal, de cuatro pisos, identificada con el número LC 5-1813, expedida el 09 de diciembre de 2002.	Anexo 10.1 Licencia de Construcción. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó No. 1398 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $421.120.	Anexo 1.1 Acta de visita de gestión ambiental. Anexo 1.2 Entradas y salidas. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 13 de 77

2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del lavado de frutas como sistema de ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. Anexo 2.2 Soporte Fotográfico de Geolocalización y Utilización Rotulo. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de	Anexo 4.1 Acuerdo Corresponsabilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 14 de 77

de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad.	Anexo 4.2 Formato FOR GA 009. Anexo 4.3 Formato FOR GA 010. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento	Anexo 5.1 Publicación Política Cero Papel. Anexo 5.2 Certificación firmada por el representante legal. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 15 de 77

	Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
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 el primer jueves del mes de julio, presentó soporte.	Anexo 6.1 Certificado de participación movilidad sostenible. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Política ambiental de la entidad con el talento humano el 17/07/2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024- 2028 con talento humano el 17/07/2026. • Matriz de riesgos ambientales con el talento humano el 27/07/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Cronograma lineamientos ambientales. Anexo 7.2 Encuesta Estructura Piga 17-07-2026. Anexo 7.3 Encuesta Política Ambiental 17-07-2026. Anexo 7.4 Socialización Colaboradores Estructura Piga 17-07-2026. Anexo 75 Socialización Colaboradores Política Ambiental 17-07-2026. Anexo 7.6 Formato Responsable Ambiental. Anexo 7.7 Socialización TH Matriz Riesgos Ambientales. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Día internacional de las tecnologías apropiadas el 15/07/2026.	Anexo 8.2 Socialización con las y los colaboradores piezas publicitarias. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 16 de 77

	• Cada gota y cada kilovatio cuenta el 22/07/2026.	atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024018262, con fecha de emisión de aval del 25/07/2024. Cuenta con actualización del proyecto pedagógico en los ítems: contexto socio cultural, marco legal y político, enfoque pedagógico, ejes de trabajo, estrategias, proceso de observación y seguimiento al desarrollo y acciones para acompañar las transiciones. 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. Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico proyectadas hasta el mes de diciembre 2026. Presentó acta del día 10/07/2026 acerca de “socialización proyecto pedagógico” dirigido al talento humano de manera presencial por medio de taller. Presentó acta del día 10/07/2026 acerca de “diligenciamiento de planeación pedagógica” dirigida al talento humano de manera presencial por medio de taller.	Anexo 1.1 Documento Proyecto pedagógico Anexo 1.2 Acta Socialización Proyecto Pedagógico TH 10-07-2026 Anexo 1.3 Cronograma Proyecto Pedagógico Anexo 1.4 Acta Socialización Planeaciones a Colaboradoras 10-07-2026 Anexo 1.3 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.5 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.6 Planeación Pre jardín 1 Anexo 1.7 Planeación Pre jardín 2 Anexo 1.8 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.6” 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.	Anexo2.1 Experiencia Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencia Pedagógica Párvulos 2 Anexo2.3 Experiencia Pedagógica Párvulos 3 Anexo2.4 Experiencia Pedagógica Pre jardín 1 Anexo2.5 Experiencia Pedagógica Pre jardín 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4047823 27
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 17 de 77

		Anexo2.6 Experiencia Pedagógica Jardín
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. Presentó acta del día 10/07/2026 acerca de "socialización parámetros de diligenciamiento de observadores" dirigido al talento humano de manera presencial por medio de taller. Los soportes "desde el Anexo 3.3 hasta el Anexo 3.9" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1 Cronograma de Observadores Anexo 3.2 Socialización Profesionales Diligenciamiento Observadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.7 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.8 Observadores Jardín Anexo 3.9 Socialización y Entrega de Observadores a Familias
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 26/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. Presentó acta del día 10/07/2026 acerca de "socialización diligenciamiento informes trimestrales" dirigido al talento humano de manera presencial por medo de taller.	Anexo 4.1 Cronograma Entrega Informes Trimestrales Anexo 4.2 Acta Socialización TH Diligenciamiento Informes trimestrales 10-07-2026
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas proyectado hasta el mes de diciembre. Presentó acta del día 10/07/2026 acerca de "acompañamiento al proceso de transiciones efectivas y armónicas TEA" dirigido al talento humano de manera presencial por medio de asamblea. Presentó acta del día 14/07/2026 acerca de "tránsito a colegio" dirigido a familias del nivel	Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas Anexo 5.2 Socialización Colaboradores TEA Transiciones Anexo 5.3 Socialización Familias TEA transito a Colegio ´Pre Jardín y Jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 18 de 77

orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	de prejardín y jardín en donde se dio a conocer el link y el proceso de registro para la inscripción de los niños y niñas. Presento acta de los días 22 y 23/07/2026 acerca de "consolidado transito a colegio" en donde se relaciona que 29 niños y niñas para colegio SED, 10 niños y niñas a colegio privado y 24 niños y niñas continúan en el JI.	Anexo 5.4 Actas Seguimiento Estado Inscripción Colegios
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	La responsable del servicio refiere que para el periodo verificado no se llevó a cabo comité ampliado toda vez que la jornada pedagógica se realizó de manera conjunta.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica correspondiente al mes de julio se llevó a cabo el día 17/07/2026 en el CDC de San Blas, acerca de “prevención de violencias con el talento humano y cero tolerancias de violencias con los niños y las niñas” se evidencia diligenciamiento de ficha SIRBE y radicado ante la subdirección local el día 21/07/2026 con numero de consecutivo E2026060343.	Anexo 7.1 Radicado Jornada Pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños, así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación Pedagógica Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación Pedagógica Pre jardín 2 Anexo 8.6 Ambientación Pedagógica Jardín
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.	Para el mes de julio, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura número 1013 del 14/07/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería niños, por un valor $ 806.700, no se toma el elemento del ítem 2 (cartulina bristol 1/8 x10) por 10 unidades toda vez que no se encontraba en la unidad operativa en el momento de la verificación. Presentó certificado de revisor fiscal del día 09/07/2026 por concepto de donación material didáctico, por un valor $ 10.931.059, no se toma el elemento (1 escalera en lona) toda vez que no se encontraba en la unidad operativa en el momento de la verificación.	Anexo 9.1 Entrada y Salida de Papelería Anexo 9.2 Inventario Material Didáctico Anexo 9.3 Entrega Material papelería y Didáctico Anexo 9.4 FT Material Didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 19 de 77

	Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
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).	Presentó actualización de caracterización poblacional del día 10/07/2026 por parte del talento humano y las familias el cual describe el análisis de cada uno de los momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Anexo 1.1 Actualización Documento Caracterización Poblacional
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. Presentó acta del día 09/07/2026 acerca de “socialización profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia” de manera presencial por medio de la presentación de infografía.	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 Anexo 2.1 Fortalecimiento Novedades Profesionales y Auxiliares en atención a la primera infancia
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	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó socialización con familias para el 13/08/2026, acerca de “resolución pacífica de conflictos” por parte del equipo trasversal de manera virtual por medio de la presentación de video pedagógico.	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 20 de 77

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	Presento acta de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en educación especial el día 22/07/2026 con la participante SNCN del nivel de prejardín 1.	Anexo 4.1 Acta Educadora Especial Acompañamiento Individual SNCN
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó para el día 18/08/2026 socialización acerca de “la vacuna del trato” dirigido a los niños y las niñas de manera presencial por medio de experiencia significativa.	Anexo 5.1 Cronograma de Buen Trato
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó para el día 03/08/2026 socialización acerca de “me cuido” dirigido a los niños y las niñas de manera presencial por medio de experiencia significativa. Proyectó para el día 13/08/2026 socialización acerca de “violencia física” dirigido a familias y talento humano por medio de la presentación de cartelera informativa de manera presencial.	Anexo 6.1 Cronograma Tipología de Violencias Anexo 6.2 Cronograma Prevención de Abuso sexual
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 cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó para el día 13/08/2026 socialización acerca de “practica del buen trato” dirigido a familias de manera presencial por medio de taller.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma de socialización de procedimiento para la activación de rutas administrativas proyectada hasta el mes de noviembre. Proyectó socialización para el día 13/08/2026 acerca de “procedimiento activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos – violencia física" dirigida a familias y talento humano por medio de la presentación de cartelera informativa de manera presencial.	Anexo 8.1 Documento Ruta Administrativas Anexo 8.2 ESAL Anexo 8.3 Cronograma Rutas Administrativas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 21 de 77

9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó activación de ruta vía correo electrónico el día 15/04/2026 dirigido a la comisaria de familia 1 de San Cristóbal por presunta violencia intrafamiliar (verbal y Psicología) por parte del progenitor en contra de la progenitora del niño LIAS del nivel de prejardín 1. Presento oficio de cierre de caso ante la subdirección local y la oficina jurídica el día 02/07/2026 con numero de radicado E2026055454. Presentó activación de ruta del participante LSGL del nivel párvulos 1 por obesidad del día 21/04/2026 reportando peso: 20 Kg y talla: 100.2 Cm. Se proyectó toma de talla y peso para el día 29/07/2026 por parte de la PAPI, se evidencias novedades de seguimiento en procesos de alimentación, experiencias pedagógicas de hábitos y estilos de vida saludable, la responsable del jardín infantil refiere que no cuentan con profesional de apoyo en nutrición asignada a la unidad operativa para realizar el seguimiento pertinente. Continua en seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó cronograma de socialización del pacto de corresponsabilidad proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó socialización para el día 04/08/2026 acerca de “mis deberes y derechos” dirigido a familias y talento humano por medio de la presentación de cartelera informativa de manera presencial.	Anexo 10.1 Documento Pacto Un Mundo de Amor Corresponsabilidad que Deja Pequeñas Huellas Anexo 10.2 Cronograma Pacto Corresponsabilidad
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 del día 28/07/2026 acerca de “alianza territorial – asistencia en salud en las niñas y los niños” dirigido a familias de manera presencial por medio de taller con apoyo de la SUB RED Centro Sur Oriente.	Anexo 11.1 Socialización Familias Asistencia en Salud de las Niñas, Niños
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y	Se generó observación a mejorar ya que no se contó con cepilleros en acrílico uno por cada salón. (Es importante señalar que, aunque se dispone de cepilleros, estos no están asignados de manera individual por salón. Debido a que cada uno cuenta con una capacidad de 40 orificios, su uso es compartido entre varios grupos).	Anexo 1.1 Verificación Afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación Vacunas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 22 de 77

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 y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Presentaron la programación de acciones de promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Estilos de vida saludables: juego y diversión en niñas y niños; con familias, niñas y niños Infección Respiratoria Aguda (IRA) con familias y colaboradores Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.4 Cronograma Practicas Cuidado, Estilos de Vida Saludable Actividad Física Anexo 1.5 Experiencia Pedagógica Estilos de Vida Saludable 09-07-2026 Anexo 1.6 Socialización Familias y Colaboradores Estilos de Vida Saludable 09-07-2026 Anexo 1.7 Socialización Familias y Colaboradores Prevención y Manejo IRA 22-07-2026 Anexo 1.8 Reporte LINK Plan Acción ERA 24-07-2026 Anexo 1.9 Cronograma Manejo Brotes Anexo 1.10 Herramienta EYS aseo Niñas, niños Anexo 1.11 FT Aseo Personal
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y 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	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 23 de 77

documentos relacionados emitidos por la SDIS.		
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**.	Participaron en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional: Se encuentra activo en ruta un caso con clasificación de Obesidad correspondiente al participante LSGL, del nivel párvulos, con último seguimiento por parte de la profesional de nutrición del 2 de julio de 2026 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. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 22 de julio de 2026. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Certificación Calibración . Anexo 4.2 Inventario Nutricional. Anexo 4.3 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.4 Cronograma preventivo y correctivo VN
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E706526 del 16 de octubre de 2025 Contaron con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E815969, del 23 de julio de 2026 Se encontraron en proceso de solución de las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: *“1.2 Se evidencian secciones de unión redondeada piso-pared en área de cocina con desprendimiento de pintura. Se evidencia baldosa fisurada junto a punto de lavado de utensilios en piso.”* *“2.1 Se evidencia parte inferior de mesa de trabajo con deterioro de pintura-patas de mesa.”* *“3.4 Acredita plan de capacitación de trabajadores, sin embargo, falta adherencia de conocimientos según plan de capacitación en*	Anexo 5.1 CS FAV CON REQ. P. A 23-07-2025. Anexo 5.2 CS FAV E.E 16-10-2025 Anexo 5.3 Soporte solución exigencias El soporte de la Notificación al supervisor se encuentra cargado en el Compromiso general 11 del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 24 de 77

	procedimientos de limpieza y desinfección y manejo de residuos." *"5.3 No realizan clasificación in situ de residuos generados área de proceso"* *"5.5 Se evidencian signos de suciedad en pisos, esquinas en área de cocina para de bodega. Planilla no acorde con lo evidenciado"* *25.6 Falta implementación programa Limpieza y desinfección manejo de residuos."* 3.4; 5,3; 5,5 y 5,6 Se evidencia implementación del proceso de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, manejo de residuos sólidos acorde con lo establecido en el plan de saneamiento. Se realizaron socializaciones con el fin de reforzar los temas: 30/07/2026 Clasificación y manejo de residuos sólidos 31/07/2026. Capacitación sobre limpieza y desinfección y métodos de higienización en el área de cocina, con manipuladores de alimentos. Informaron al Supervisor del Convenio, mediante correo electrónico el 24 de julio de 2026, sobre la visita recibida el 23 de julio de 2026, en la que se obtuvo concepto sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos. No se han recibido visitas para el establecimiento educativo, dentro de la ejecución del convenio.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizaron la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, el 17 de julio de 2026 No se presentaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación EE 17-07-2026 Anexo 6.2 Autoevaluación EPA 17-07-2026
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 aquella que la	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Plan de saneamiento generalidades y programas, dirigido al equipo humano el 23 de julio de 2026	Anexo 7.1 Documentos PS Anexo 7.2 Socialización PS TH 10-07-2026 Anexo 7.3 Declaración Compromiso Anexo 7.4 Certificado Lavado tanques

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 25 de 77

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.	Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, del 17 de abril de 2026 y Realizaron el control preventivo de plagas el 17 de abril de 2026.	Anexo 7.5 Certificado Control químico de plagas Fumigación Anexo 7.6 Fichas Técnicas Aseo Institucional Anexo 7.7 Formatos control PS Anexo 7.8 Socialización Nueva Colaboradora PS 28-07-2026 Anexo 7.9 Cronograma Plan saneamiento Anexo 7.10 Tabla de Dosificación desinfectante Anexo 7.11 Elementos Aseo Anexo 7.12 Insumo Aseo Anexo 7.13 Aspersores Anexo 7.14 Herramienta EyS Aseo Institucional
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la 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 17 de julio de 2026, la socialización de los temas Marco legal Resolución 2674/2013, Que es un alimento, contaminación alimentos, microorganismos, contaminación cruzada y Enfermedades Transmitidas por alimentos ETA Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de Educación Sanitaria Anexo 8.2 Sensibilización acompañamiento Momento Alimentación 28.07.26 Anexo 8.3 Certificados Médicos Anexo 8.4 Evidencia Uniformes Anexo 8.5 Evidencia Momentos Manipulación. Anexo 8.6 FT Elementos Aseo TH Anexo 8.7 Herramienta EYS Aseo TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 26 de 77

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Realizaron socialización del tema Buenas prácticas de manufactura, con los colaboradores el 10 de julio de 2026 Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803.	Anexo 9.1 Documento Proceso Servicio Alimentos Anexo 9.2 Socialización a TH BPM 10-07-2026 Anexo 9.3 Socialización Protocolo BPM Prevención perdida Alimentos Anexo 9.4 Formato Alimentos Anexo 9.5 Formato PDA Anexo 9.6 Socialización a Nueva Colaboradora BPM 28-07-2026 Anexo 9.7 Lista Proveedores Anexo 9.8 Tabla Calculo Anexo 9.9 Evidencia Alimentos
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S054815, para expendio de abarrotes, leche y derivados, frutas y verduras con fecha de emisión del 28 de octubre de 2025 Concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C015284, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 14 de abril de 2026. Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020.	Anexo 10.1 C.S FAV FEDECUNDI11-02-2026 Anexo 10.2 C.S FAV CON REQ. K” NOS 28-10-2025 Anexo 10.3 CS FAV EVEREST 17-10-2025 ANEXO 10.4 CS FAV VEHICULO LUL 108 EVEREST 06.01.2026 Anexo 10.5 CS FAV Lácteos 20-01-2026 Anexo 10.6 CS FAV CON REQ. Vehículo TUN 775 07-07-2026 Anexo 10.7 C.S FAV Vehículo Carnes SVD 476 03-10-2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-047823 27
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 27 de 77

	Everest RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Federación Agropecuaria de Cundinamarca FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y acta de inspección sanitaria 25269AB2026003 para frutas y verduras, con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026 El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.8 CS FAV PARDO SUIZO 14-04-2026 Anexo 10.9 Autorización Sanitaria Carnes. Anexo 10.10 Fichas Técnicas Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Anexo11.1 Cronograma Preventivo y Correctivo de Equipos Anexo 11.2 Inventario de Dotación Servicio Alimentos Anexo 11.3 FT de equipos. Anexo 11.4 Evidencia Fotográfica Equipos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Implementaron las modificaciones en la alimentación de la niña MICT de quien se presenta certificado médico que indica: “Se recomienda no dar leche entera, por antecedentes de constipación de la menor”, acorde con la indicación del profesional en nutrición: “Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar LECHE O DERIVADOS. Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en anexo técnico vigente. Reemplazar Queso por Huevo cuando corresponda	Anexo 12.1 Modificación Alimentaria MICT
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicado el ciclo de menús en un lugar visible en el jardín infantil. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Acta y Planilla Entrega Paquete JP Anexo 13.2 Planillas Digitales JP Anexo 13.3 Minuta Publicada entrada jardín Anexo 13.4 Evidencia fotográfica minuta área cocina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 28 de 77

	Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega de 102 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026, distribuidos así: Párvulos: 38 Prejardín: 44 Jardin: 20 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. No aplicó la entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, debido a la fecha de inicio del convenio.	Anexo 13.5 Soporte Entrega Paquete Salida Anticipada 31-07- 2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. Se presenta la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Relación TH en Lactancia Materna.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento institucional que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 09 de julio de 2026 la responsable del servicio realizó la jornada de inducción dirigida al talento humano vinculado al servicio. Así mismo, el 14 de julio de 2026 la responsable del servicio llevó a cabo la socialización del procedimiento para el manejo de controversias con las y los colaboradores, actividad de la cual se	Anexo 1.1 Documento Induccion Anexo 1.2 Cronograma Induccion Anexo 1.3 Documento Seleccion Anexo 1.4 Cronograma Selección Anexo 1.5 Documento Resolucion Controversias Anexo 1.6 Cronograma Resolucion Controversias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 29 de 77

	presentó el acta debidamente firmada por las personas participantes.	Anexo 1.7 Socializacion Selección Personal Anexo 1.8 Protocolo Evaluacion y desempeño
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 7 y 8 de julio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de diecinueve (19) hojas de vida en el SharePoint dispuesto por la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Las hojas de vida presentadas correspondieron a los perfiles definidos en la estructura de costos del convenio, distribuidas de la siguiente manera: un (1) Responsable del Servicio, ocho (8) Profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Auxiliar Administrativo, tres (3) Auxiliares de Servicios Generales y tres (3) Manipuladores de Alimentos. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento del cargue y ajuste de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la supervisión. Se verificó que el asociado presentó los contratos de las y los colaboradores debidamente organizados. Los contratos revisados corresponden a la modalidad de prestación de servicios, con vigencia del 9 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. La contratación presentada corresponde a los siguientes perfiles: una (1) responsable del servicio, siete (6) profesionales en Atención a la Primera Infancia, dos (2) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares de servicios generales, tres (3) manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo. Así mismo, se evidenció el contrato de prestación de servicios suscrito para el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia de la señora Blanca Patricia Rodríguez González, con vigencia del 24 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. Así mismo se verificaron las actas de entrega de contrato de fechas 9 de julio y 24 de julio de 2026.	1- RESPONSABLE SERVICIO 2- PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3- AUXILIARES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 4- AUXILIAR ADMINISTRATIVA 5- SERVICIOS GENERALES 6- PERSONAL MANIPULACION ALIMENTOS Anexo 2.2 Socialización Entrega de Contrato a colaboradores Anexo 2.3 Socialización Entrega y Copia Contrato Talento Humano Anexo 2.4 -Socialización y Entrega Copia de Contrato Talento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 30 de 77

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 16 de julio de 2026 el asociado envió las hojas de vida para verificación de perfiles de la señora Blanca Patricia Rodríguez González para el cargo de profesional en atención a la primera infancia y Laura Stefania Rodríguez Algarra para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia.	ANEXO 3.1 NOTIFICACIÒN PARA SOLICITUD DE AVAL ANEXO 3.2 NOTIFICACIÒN SOLICITUD DE AVAL
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 27 de julio de 2026 se notificó al supervisor la ausencia de contratación de una (1) Auxiliar en Atención a la Primera Infancia, debido a que desde el 24 de julio de 2026 no se cuenta con personal contratado para desempeñar dicho cargo.	Anexo 4.1 Soporte Notificación WhatsApp inicio convenio 1866-2026 Anexo 4.2 Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL TALENTO HUMANO DEL CONVENIO 1866 JC HUELLAS Y TALENTOS
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación Así mismo, se presentó la base de datos actualizada al mes de julio del 2026, que contiene la información solicitada de las y los colaboradores.	ANEXO 5.1 PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.2 PROFESIONAL EN ATENCIÒN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.3 AUXILIAR EN ATENCIÒN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.4 AUXILIAR EN ATENCIÒN A LA PRIMERA INFANCIA HOJAS VIDA TALENTO HUMANO
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio, de acuerdo con el perfil en el desarrollo de las diferentes actividades	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1 Listado Asistencia TH
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 16 de julio de 2026 la responsable de servicio socializo con las y los colaboradores sobre el anexo técnico.	Anexo 7.1 Cronograma Lineamientos Anexo 7.2 Socialización Colaboradores Lineamiento Estándares Técnicos El
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme	En el periodo verificado no se garantizó la proporción y permanencia del talento humano requerido para la prestación del servicio, toda vez que la profesional en	Instrumento de verificación componente de Equipo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 31 de 77

con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Atención Integral a la Primera Infancia, Brigith Tatiana Calderón Muñoz, laboró hasta el 16 de julio de 2026; la reemplazo, Blanca Patricia Rodríguez González, quien ingresó el 24 de julio de 2026, generando la ausencia de este perfil durante siete (7) días, comprendidos entre el 17 y el 23 de julio de 2026. Así mismo, se evidenció que Blanca Patricia Rodríguez González, quien se desempeñaba como Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, realizó cambio de perfil a Profesional en Atención Integral a la Primera Infancia a partir del 24 de julio de 2026, generando la ausencia del perfil de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia desde el 24 de julio de 2026. Ante esta situación, se realizó formato de mejora inmediata, mediante el cual se estableció como compromiso remitir el aval y la totalidad de los soportes correspondientes al perfil de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, con fecha máxima del 28 de julio de 2026. En cumplimiento de dicho compromiso, el asociado remitió el 27 de julio de 2026 el aval de Laura Stefania Rodríguez Algarra para el cargo de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, junto con los soportes requeridos, subsanando la situación identificada y dando cierre satisfactorio a la mejora inmediata.	Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La profesional en atención a la primera infancia Brigith Tatiana Calderón Muñoz, laboro hasta el 16 de julio de 2026. En su remplazo ingreso Blanca Patricia Rodríguez González, el 24 de julio de 2026, con aval del 24 de julio de 2026 y ARL 24 de julio de 2026, se aplicó descuento del siete (7) día ya que no conto con personal contratado. La auxiliar en atención a la primera infancia Blanca Patricia Rodríguez, realizó cambio de perfil a profesional en atención a la primera infancia el 23 de julio de 2026, en su remplazo ingreso Laura Stefania Rodríguez Algarra, el 28 de julio de 2026, con aval del 27 de julio de 2026 y ARL del 18 de julio de 2026, se aplicó descuento del 24 al 27 de julio de 2026.	Anexo 9.1 Aval Profesional en atencion a la primera infancia Anexo 9.2 AVAL Auxiliar en atencion a la primera infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4047823 27
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 32 de 77

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.4 Cronograma Cualificación Anexo 10.1 Documento Plan Cualificación TH Anexo 10.2 Documento Bienestar Anexo 10.3 Cronograma Bienestar
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 3 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 1 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 28 de julio de 2026 se proyectó la realización de la cualificación *Atención en salud de las niñas y los niños*. Asimismo, se proyectó la realización de la cualificación *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia* para el 10 de agosto de 2026 y la cualificación *Promoción de estilos de vida saludable* para el 14 de septiembre de 2026, las cuales estarán a cargo de la enfermera asignada al jardín infantil. El 8 de mayo de 2026, la responsable del servicio realizaron la actividad de bienestar llamado “protocolo de bienestar y satisfacción” con las y los colaboradores; con el objetivo de que cada colaborador continúe fortaleciendo su comunicación y el sentido de pertenencia, presentó acta de la actividad realizada. En el periodo verificado no se convocó a la jornada liberada,	Anexo 11.1 Certificados Primeros Auxilios Anexo 11.2 Certificados Prevención Abuso Sexual Infantil Anexo 11.3 Certificados Lactancia Materna Anexo 11.4 Socialización Colaboradores Resolución de controversias Anexo 11.5 Socialización Colaboradores Bienestar Laboral Anexo 11.6 Cualificación a Colaboradores Atención Salud de las Niñas, Niños
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	Cuentan con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), actualizada con corte a octubre de 2025. Asimismo, el 27 de julio de 2026 la Fundación remitió la solicitud de gestión ante la Administradora de Riesgos Laborales	Anexo 12.1 MATRIZ DE RIESGOS DE ACCIDENTES HUELLAS Y TALENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 33 de 77

de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	(ARL) para el proceso de actualización correspondiente.	
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 10 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la visión, misión, principios y objetivos institucionales con las y los colaboradores del Jardín Infantil, dejando como soporte el acta correspondiente debidamente firmada. Así mismo, el 27 de julio de 2026 se llevó a cabo la socialización de estos lineamientos con la profesional en Atención Integral a la Primera Infancia que ingresó al servicio en esa fecha.	Anexo 1.1 Documento Misión, Vision y Principios Anexo 1.2 Cronograma Misión, Vision, Principios y Objetivos Anexo 1.3 Socialización a las y los Colaboradores Misión, Vision, Principios y Objetivos Anexo 1.4 Socialización Nueva Colaboradora Misión Visión, Principios y Objetivos
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Cuentan con el Plan de Mejora Continua, el cual se encuentra formulado de acuerdo con los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes. El cual se evidenció que el documento se encuentra en proceso de actualización con corte al mes de julio de 2026.	Anexo 2.1 Plan Acción Convenio 1866-2026
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, el cual se encuentra organizado y actualizado mes de julio de 2026.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la	Presentó el procedimiento para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del Jardín Infantil, en el cual se establece la apertura mensual del buzón de sugerencias.	Anexo 4.1 Documento PQR Anexo 4.2 Protocolo PQR Anónimo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 34 de 77

recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El 15 de julio de 2026 se realizó la socialización del uso adecuado del buzón de sugerencias y de los protocolos establecidos para su manejo con el talento humano. Para el periodo objeto de verificación no se evidenció la apertura del buzón de sugerencias.	Anexo 4.3 Cronograma PQRS Anexo 4.4 Socialización a las Colaboradores Documento PQR
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizo la verificación de 13 historias sociales para el nivel párvulos1, donde cuenta con documentación completa 8 y con documentación incompleta en 5 niños y niñas los cuales presentan compromiso desde el 9 de julio de 2026 al 9 de octubre de 2026	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 5.1 Novedades Compromiso Párvulos 1 Anexo 5.2 Novedades Compromisos Párvulos 2 Anexo 5.3 Novedades Compromiso Párvulos 3 Anexo 5.4 Novedades Compromisos Prejardín 1 Anexo 5.5 Novedades Compromiso Pre-Jardín 2 Anexo 5.6 Novedades Compromiso JARDIN
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 evidenció la realización de las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 14 de julio de 2026 se realizó la inscripción de la niña DSCH en el nivel de Prejardín. El 14 de julio de 2026 se realizó la inscripción del niño CIRM en el nivel de Párvulos. El 21 de julio de 2026 se realizó la inscripción del niño EGMT en el nivel de Párvulos. El 27 de julio de 2026 se realizó la inscripción de la niña EDRHG en el nivel de Prejardín	Anexo 6.1 Ficha SIRBE Actuación Inscrito DSCH 14-07-2026 Anexo 6.2 Ficha SIRBE Registro Inscrito CIRM 14-07-2026 Anexo 6.3 Ficha SIRBE Inscrito EGMT 21-07-2026 Anexo 6.4 Ficha SIRBE de Actuación Inscrito ERHG 27-07-2026
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO,	En el periodo verificado se evidenció la realización de actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE,	Anexo 7.1 Ficha SIRBE Actuación EN ATENCION DSCH 15-07-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 35 de 77

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	correspondientes a actuaciones en atención y egresos voluntarios. El 9 de julio de 2026 se realizó la actuación de egreso voluntario del niño CGBA, del nivel de Párvulos, con radicado E2026057626. El 15 de julio de 2026 se registró la actuación en atención de la niña DSCH, del nivel de Prejardín, y del niño CIRM, del nivel de Párvulos; asimismo, se realizó la actuación de egreso voluntario de la niña KLMU, del nivel de Párvulos, con radicado E2026058834. El 21 de julio de 2026 se registró la actuación en atención del niño EGMT, del nivel de Párvulos, y se realizó la actuación de egreso voluntario de la niña ALNP, del nivel de Prejardín, con radicado E2026060367. Finalmente, el 28 de julio de 2026 se registró la actuación en atención de la niña EDRHG, del nivel de Prejardín.	Anexo 7.2 Ficha SIRBE Registro Inscrito CIRM 15-07-2026 Anexo 7.3 Ficha SIRBE EN ATENCION de EGMT 21-07-2026 Anexo 7.4 Ficha SIRBE EN ATENCION ERHG 28-07-2026 Anexo 7.5 Carta Traslado HGHT 09-07-2026 Anexo 7.6 Carta Egresos KLMU 15-07-2026 Anexo 7.7 Carta Egreso BADV 30-07-2026
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	El asociado presentó carnét de identificación con su respectiva fotografía para cada niña, niño y colaborador del jardín infantil.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 8.1 Carnet Niñas, Niños Anexo 8.2 Carnet Colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia se encuentran actualizados y el aplicativo de asistencia SIRBE WEB fue diligenciado de manera oportuna durante el periodo verificado. Así mismo, se realizó verificación aleatoria de los registros de asistencia entre el 24 y el 29 de julio de 2026.	Anexo 9.1 -Radicado Ajuste Metafísica jc huellas y talentos Anexo 9.2 Reporte SIRBE _Listado_AsistenciaDiaria - 9 AL 31 JULIO PARVULOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 36 de 77

		Anexo 9.3 Reporte SIRBE _Listado_AsistenciaDiaria - 9 AL 31 JULIO PRE JARDIN Anexo 9.4 Reporte SIRBE _Listado_AsistenciaDiaria - DEL 9 AL 31 JULIO JARDIN
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.	Se evidenció la realización de jornadas de búsqueda activa los días 10 de julio de 2026 y 14 de julio de 2026, durante las cuales se socializó con la comunidad el proceso de inscripción y la gratuidad del servicio de educación inicial. Las actividades se desarrollaron en los barrios La Castaña, Amapolas, Ramajal, Aguas Claras, San Blas I Sector, Balcón de La Castaña y Amapolas II, mediante la entrega de material informativo (volantes)..	Anexo 10.1 CRONOGRAMA BUSQUEDA ACTIVA Anexo 10.2 Socialización búsqueda activa
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 las niñas es manejada de forma responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización	Anexo 12.1 Evidencia Fotografía Área Documentos
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.	Anexo 13.1 Hojas Control Párvulos 1 Anexo 13.2 Hojas control Parvulos 2 Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hojas Control Pre Jardin 1 Anexo 13.5 Hojas Control Pre jardín 2 Anexo 13.6 Hojas Control JARDIN
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	En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.	Anexo 14.1 Imagen Fotografica Archivo Custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 11:47:28-05:00 - Pagina 37 de 77

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.		
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 23 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores de la Política de Seguridad de la Información resolución 1414 de 30 de junio de 2022.	Anexo 15.1 CRONOGRAMA RESOLUCION 1414 Anexo 15.2 Socialización Resolución 1414 del 30 de junio política de seguridad
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de julio de 2026, diligenciadas correctamente.	Anexo 16.1 Ficha SIRBE JP
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	Presentaron los formatos de compromisos de confidencialidad debidamente firmados por las y los colaboradores vinculados al Jardín Infantil.	Anexo 17.1 Formato 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 asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio Arelis Esther Sáenz Velásquez, con fecha del 23/02/2026 en proceso de actualización. .	Anexo 18.1 Solicitud Gmail - Actualización y usuario y Contraseña SIRBE JC HUELLAS Y TALENTOS
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable	Anexo 19.1 Formato Solicitud Activacion Usuario SIRBE 29-07-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 38 de 77

asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	del servicio Arelis Esther Sáenz Velásquez, con fecha del 23/02/2026 en proceso de actualización.	
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 SOPORTE PORCENTAJE ASISTENCIA MINIMA
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 *Certificado NIIF *Libros auxiliares contables
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 Bogotá, efectuada el 30/07/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 18 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 18 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social). Anexo 5.1. Instrumento de verificación Financiera
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción	Para el periodo verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 39 de 77

<table>
<tr>
<td>Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.</td>
<td>por valor de $71.889.532, representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Talento humano</td><td>$42.222.777</td></tr>
<tr><td>Vigilancia</td><td>$6.277.248</td></tr>
<tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$1.070.755.</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$1.553.754</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$5.782.000</td></tr>
<tr><td>Papelería niños</td><td>$626.247</td></tr>
<tr><td>Alimentación</td><td>$13.935.631</td></tr>
<tr><td>Piga</td><td>$421.120</td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>$71.889.532</td></tr>
</table>
</td>
<td>*Aportes Asociado</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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.</td>
<td>6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7

6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.</td>
<td>No aplica.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">COMPROMISOS DE LA SDIS</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.</td>
<td>Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.</td>
<td>Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.</td>
<td>Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución</td>
<td>Instrumentos de verificación de los componentes</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 40 de 77

	idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	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.	La SDIS cumplió a satisfacción con el compromiso, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los componentes a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 10 y 12 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 10 y 12 de los generales.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 14 de julio de 2026	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$819.430.669
	VALOR OPERACIÓN	$777.448.453
	APORTES SDIS	$699.703.608
	APORTES ASOCIADO	$77.744.845
	PAGO POR RESULTADOS	$41.982.216
ADICIONES:	M1	NO APLICA
	M2	NO APLICA
REDUCCIONES:	M1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$0
	APORTES ASOCIADO	$0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 41 de 77

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$699.703.608
	APORTES ASOCIADO	$77.744.845
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	NO APLICA
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	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

DEL 09 AL 31 DE JULIO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 3.312.760
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 17.534.433
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 6.148.540
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.164.760
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.279
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.005
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 1.667.652
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.609.596
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 1.070.755
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.553.754
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.782.000
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 626.247
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.838.907
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.161.960
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.934.764
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 0
	PIGA	$ 421.120
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0
	TOTAL, A PAGAR	$71.889.532

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 42 de 77

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

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

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

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 43 de 77

1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**A MEJORAR**	Para el mes verificado presentó calificación a mejorar, toda vez que para el concepto de gasto de Papelerita Administrativa no se ejecutó el valor de $273.991
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente Bienestar Integral se generó una observación a mejorar, ya que no se contó con cepilleros de acrílico 1 para cada salón. En el componente equipo humano no garantizaron la proporción y permanencia del talento humano requerido para la prestación del servicio, evidenciándose ausencia de personal en los siguientes periodos: del 17 al 23 de julio de 2026, en el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y del 24 al 27 de julio de 2026,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 44 de 77

			en el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia Desde la verificación de los aspectos financieros se evidenció que el asociado cumplió parcialmente dado que, en el Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó "A MEJORAR", teniendo en cuenta que durante el periodo verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores por $2.797.740, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 20% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por otra parte, presentó calificación a mejorar en el compromiso general N5 toda vez que para el concepto de gasto de Papelería Administrativa no se ejecutó el valor de $273.991. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento de la oferta económica presentada.. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes e aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, bienestar integral, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 45 de 77

	cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el período objeto del presente informe no se convocó a comité técnico para el Convenio 1866 de 2026,
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los aspectos financieros se evidenció que el asociado cumplió parcialmente dado que, en el Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el periodo verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores por $2.797.740, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 20% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 46 de 77

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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 47 de 77

	de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 48 de 77

	diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.		
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se convocaron fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 49 de 77

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.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 50 de 77

	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	**NO APLICA**	La responsable del servicio refiere que para el periodo verificado no se llevó a cabo comité ampliado toda vez que la jornada pedagógica se realizó de manera conjunta.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**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

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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 51 de 77

	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		
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**NO APLICA**	Proyectó socialización con familias para el 13/08/2026, acerca de “resolución pacífica de conflictos”
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	**NO APLICA**	Proyectó para el día 18/08/2026 socialización acerca de “la vacuna del trato”
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Proyectó para el día 03/08/2026 socialización acerca de “me cuido” Proyectó para el día 13/08/2026 socialización acerca de “violencia física”
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**NO APLICA**	Proyectó para el día 13/08/2026 socialización acerca de “practica del buen trato”
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Página 52 de 77

	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.		
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

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**.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar ya que no se contó con cepilleros en acrílico uno por cada salón. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 53 de 77

	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 fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**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 los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 54 de 77

	de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, 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”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 55 de 77

	orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.		
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 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 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”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de Bienestar Integral; por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 56 de 77

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. .	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	En el periodo verificado no se garantizó la proporción y permanencia del talento humano requerido para la prestación del servicio, toda vez que la profesional en Atención Integral a la Primera Infancia, Brigith Tatiana Calderón Muñoz, laboró hasta el 16 de julio de 2026; la reemplazo, Blanca Patricia Rodríguez González, quien ingresó el 24 de julio de 2026, generando la ausencia de este perfil durante siete (7) días, comprendidos entre el 17 y el 23 de julio de 2026. Así mismo, se evidenció que Blanca Patricia Rodríguez González, quien se desempeñaba como Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, realizó cambio de perfil a Profesional en Atención Integral a la Primera Infancia a partir del 24 de julio de 2026, generando la ausencia del perfil de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia desde el 24 de julio de 2026. Ante esta situación, se realizó formato de mejora inmediata, mediante el cual se estableció como compromiso remitir el aval y la totalidad de los soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 57 de 77

			correspondientes al perfil de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, con fecha máxima del 28 de julio de 2026. En cumplimiento de dicho compromiso, el asociado remitió el 27 de julio de 2026 el aval de Laura Stefania Rodríguez Algarra para el cargo de Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia, junto con los soportes requeridos, subsanando la situación identificada y dando cierre satisfactorio a la mejora inmediata.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**A MEJORAR**	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La profesional en atención a la primera infancia Brigith Tatiana Calderón Muñoz, laboro hasta el 16 de julio de 2026. En su remplazo ingreso Blanca Patricia Rodríguez González, el 24 de julio de 2026, con aval del 24 de julio de 2026 y ARL 24 de julio de 2026, se aplicó descuento del siete (7) día ya que no conto con personal contratado. La auxiliar en atención a la primera infancia Blanca Patricia Rodríguez, realizó cambio de perfil a profesional en atención a la primera infancia el 23 de julio de 2026, en su remplazo ingreso Laura Stefania Rodríguez Algarra, el 28 de julio de 2026, con aval del 27 de julio de 2026 y ARL del 18 de julio de 2026, se aplicó descuento del 24 al 27 de julio de 2026.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 58 de 77

13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 59 de 77

	verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 60 de 77

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 61 de 77

20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	NO APLICA	Se verificará en el próximo mes con base en los soportes correspondientes al reporte de asistencia, las novedades registradas y demás evidencias que permitan validar el cumplimiento de la tasa promedio de asistencia mínima del 80 %
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 62 de 77

	de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
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	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 63 de 77

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**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 27 de junio de 2026
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda contar con cepilleros en acrílico de fácil limpieza y desinfección, acorde con las características establecidas en el Anexo Técnico, 1 por salón (De acuerdo con la cobertura de cada salón).

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se recomienda realizar seguimiento para el proceso de certificación matriz de riesgos con la ARL.

Cumplir con el personal requerido contratado según la cobertura de los niños y las niñas.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomienda cumplir con los porcentajes de los aportes establecidos para el concepto de gastos de alimentos y papelería administrativa

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
El asociado manifestó: *“Al momento de la visita, se encontraba en gestión la solicitud de los cepilleros, cumpliendo con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.”*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

El asociado manifestó: Se enviarán las evidencias en respuesta al plan de mejora inmediata

ASPECTOS FINANCIEROS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 64 de 77

Con respecto a las obligaciones a mejorar el asociado ha venido gestionando la compra a pequeños productores y se iniciarán las compras y así dar cumplimiento a las obligaciones y se compromete a ajustar las compras en relación con papelería administrativa

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el periodo de julio y adjunta la evidencia en su informe financiero.

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: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 65 de 77

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 09 AL 31 DE JULIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HUELLAS Y TALENTOS CONVENIO N°1866-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	17 de agosto de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 42.222.777**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 3.312.760	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 17.534.433	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 6.148.540	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.164.760	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.279	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.005	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.364.882	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 1.667.652	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.609.596	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.386.607	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.070.755	$ 1.156.927	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.553.754	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2.167.156	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 895.900	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.782.000	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 626.247	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 13.935.631**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.838.907	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.161.960	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.934.764	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 421.120	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 71.889.532**	**$ 9.971.472**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**	**0%**

TOTALES	**$ 81.861.004**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 01 AL 31 DE JULIO ES POR VALOR DE $81.861.004

APORTES SDIS POR VALOR DE $71.889.532
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $9.971.472

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 66 de 77

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 106 cupos. Para el periodo del 09 al 31 de julio se consideró una cobertura de 15 días hábiles y por lo tanto 1.590 asistencias (106 x 15).

Para el periodo de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 182 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por el periodo julio corresponde a 2.332 (106 cupos por 22 días) y este jardín tuvo 66 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificando en este concepto de gasto, un valor de $44.511.662 que corresponden a recursos de la SDIS, descuento de $2.288.885, total $42.222.777 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	$ 44.511.662	$ -	$ -	$ 2.288.885	$ -	$ 42.222.777	$ -	$ -	$ 42.222.777
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTI	$ 3.312.760	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3.312.760	$ -	$ -	$ 3.312.760
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 19.426.638	$ -	$ -	$ 1.892.205	$ -	$ 17.534.433	$ -	$ -	$ 17.534.433
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 6.545.220	$ -	$ -	$ 396.680	$ -	$ 6.148.540	$ -	$ -	$ 6.148.540
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.164.760	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.164.760	$ -	$ -	$ 2.164.760
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.279	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.279	$ -	$ -	$ 6.494.279
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.005	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.005	$ -	$ -	$ 6.568.005
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA			MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/07/2026	BANCO DE BOGOTA				73564627			TRANSFERENCIA

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.364.882 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
USO DEL PREDIO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/07/2026	N/A	$ -	$ 4.364.882	$ -	$ 4.364.882
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 4.364.882	$ -	$ 4.364.882

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.277.248 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: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 67 de 77

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830.080.092-0	F7 -64831	16/07/2026	30/07/2026	$ 6.277.248	$ -	$ -	$ 6.277.248
TOTAL VIGILANCIA					$ 6.277.248	$ -	$ -	$ 6.277.248

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.386.607 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/07/2026	$ -	$ 1.386.607	$ -	$ 1.386.607
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.386.607	$ -	$ 1.386.607

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.227.682 compuesto por $1.070.755 que corresponden a recursos de la SDIS y $1.156.927 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/07/2026	$ 1.070.755	$ 1.156.927	$ -	$ 2.227.682
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ 1.070.755	$ 1.156.927	$ -	$ 2.227.682

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.553.754 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1411	30/07/2026	$ 1.553.754	$ -	$ -	$ 1.553.754
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO IN STITUCIONAL				$ 1.553.754	$ -	$ -	$ 1.553.754

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.167.156, que corresponden aportes del asociado. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 68 de 77

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900178427-2	CERTIFICADO	9/07/2026	$ -	$ 2.167.156	$ -	$ 2.167.156
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 2.167.156	$ -	$ 2.167.156

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.169.891, que corresponden aportes del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $273.991, quedando una ejecución total de $895.900, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900178427-2	CERTIFICADO	9/07/2026	$ -	$ 895.900	$ -	$ 895.900
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 895.900	$ -	$ 895.900

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.103.985 que corresponde a recursos de la SDIS contó con descuentos por cobertura no atendida por valor $1.499.953 y recursos no ejecutados $5.822.032, se ejecutó $5.782.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1397	29/07/2026	$ 1.032.000	$ -	$ -	$ 1.032.000
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1396	29/07/2026	$ 4.750.000	$ -	$ -	$ 4.750.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 5.782.000	$ -	$ -	$ 5.782.000

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $644.487, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $18.240 total ejecutado $626.247 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ALIANZA CIM SAS	901.224.697-3	1013	14/07/2026	$ 626.247	$ -	$ -	$ 626.247
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 626.247	$ -	$ -	$ 626.247

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $15.746.160 discriminados así: Párvulos $5.406.600, Prejardín $7.206.360 y jardín $3.133.200 que corresponden al recurso ejecutado de la SDIS. En verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura no atendida por valor $1.810.529 (Párvulos $567.693, Prejardín $1.044.400 y jardín $198.436), quedando una ejecución total de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 69 de 77

$13.935.631 distribuidos en (Párvulos $4.838.907, Prejardín $6.161.960 y jardín $2.934.764), 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
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 -7	FAV 1188	30/07/2026	$ 2.797.740	$ -	$ -	$ 2.797.740
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.797.740**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.797.740**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 -7	FAV 1188	30/07/2026	$ 5.772.600	$ -	$ -	$ 5.772.600
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	RM 4943	30/07/2026	$ 930.840	$ -	$ -	$ 930.840
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1410	30/07/2026	$ 351.151	$ -	$ -	$ 351.151
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A 1056	31/07/2026	$ 4.083.300	$ -	$ -	$ 4.083.300
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.137.891**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.137.891**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 13.935.631**	**$ -**	**$ -**	**$ 13.935.631**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor $1.206.033 que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera no se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes.

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $625.209, que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $204.089, quedando una ejecución total de $421.120, relacionados en la siguiente tabla 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
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1398	29/07/2026	$ 421.120	$ -	$ -	$ 421.120
TOTAL PIGA				**$ 421.120**	**$ -**	**$ -**	**$ 421.120**

MANTENIMIENTO MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $955.109 que correspondió a recursos de la SDIS. No se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21 17:47:28-05:00 - Pagina 70 de 77

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

El Subdirector Local para la Integración Social de la San Cristóbal suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 09 al 31 de julio de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria Johanna Bustos Leiton - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzon Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:28-05:00 - Página 71 de 77

CONTRATO/CONVENIO No	1866	**FECHA**	04/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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 SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
C.C. N°	900119083

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 9-jul.-26

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

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 09/07/2026

Ligia Esmeralda Ortiz

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 900119083

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:26-05:00 - Página 72 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

Escanee el código para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

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

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

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

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:26-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

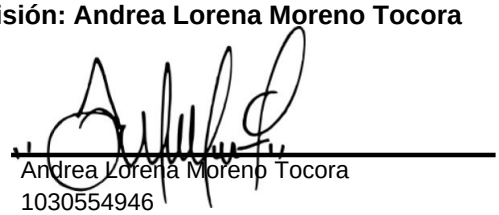
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



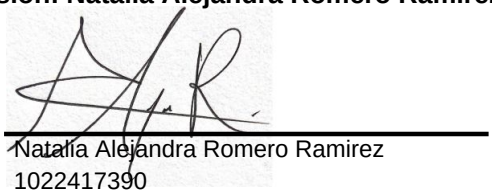
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Ricardo Garzon Barrios



RICARDO GARZON BARRIOS
80053871
rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:26-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

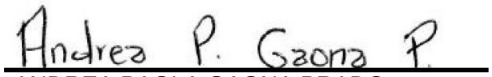
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

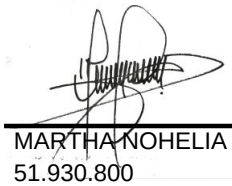
Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



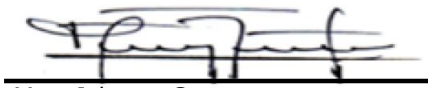
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



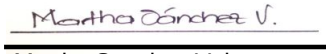
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:26-05:00 - Página 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

Escanee el código para verificación

Firma: CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO



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

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:28-05:00 - Página 76 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 13:27:25 Lec.: 2026-08-21 13:29:57 Res.: 2026-08-21 13:30:05 IP Res.: 186.102.63.104 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 13:30:05 Lec.: 2026-08-21 13:34:03 Res.: 2026-08-21 13:34:10 IP Res.: 190.70.199.253 Canal: Email
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 13:34:10 Lec.: 2026-08-21 13:35:48 Res.: 2026-08-21 13:35:53 IP Res.: 200.118.80.39 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 13:35:53 Lec.: 2026-08-21 14:06:40 Res.: 2026-08-21 14:06:44 IP Res.: 38.156.13.147 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-08-21 14:06:44 Lec.: 2026-08-21 14:21:59 Res.: 2026-08-21 14:22:14 IP Res.: 190.216.132.138 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 14:22:14 Lec.: 2026-08-21 14:28:04 Res.: 2026-08-21 14:28:09 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 14:28:09 Lec.: 2026-08-21 14:57:41 Res.: 2026-08-21 14:57:48 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 14:57:48 Lec.: 2026-08-21 15:25:38 Res.: 2026-08-21 15:26:28 IP Res.: 186.84.89.186 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:26:28 Lec.: 2026-08-21 15:36:55 Res.: 2026-08-21 15:36:58 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327
2026-08-21T17:47:26-05:00 - Página 77 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260821-132723-b989d4-04782327

Creación: 2026-08-21 13:27:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-21 17:47:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:36:58 Lec.: 2026-08-21 15:39:38 Res.: 2026-08-21 15:39:43 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 15:39:43 Lec.: 2026-08-21 16:14:12 Res.: 2026-08-21 16:14:16 IP Res.: 186.29.180.52 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:14:17 Lec.: 2026-08-21 16:57:50 Res.: 2026-08-21 16:57:53 IP Res.: 152.204.143.253 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-21 16:57:53 Lec.: 2026-08-21 17:06:42 Res.: 2026-08-21 17:06:45 IP Res.: 186.31.178.239 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:06:46 Lec.: 2026-08-21 17:11:07 Res.: 2026-08-21 17:11:14 IP Res.: 181.234.208.155 Canal: Email
Firma	Camilo Andres Dangond Osorio cdangond@sdis.gov.co Subdirector Local SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-21 17:11:15 Lec.: 2026-08-21 17:47:23 Res.: 2026-08-21 17:47:25 IP Res.: 161.18.174.31 Canal: Email