Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 1 de 104

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	23	07	26	A	31	08	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	28%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1842-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	12/06/2026
ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NINEZ ABANDONADA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.032.186-9
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 MIL **QUINIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.504.896.034)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 2 de 104

	NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.427.795.099), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.285.015.589)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($142.779.510)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($77.100.935),** 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	23/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 24 de junio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5. Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles	Anexo 1.1 Formato de Cualificación Técnica Condiciones necesarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 3 de 104

	(Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	El 21 de julio de 2026, la representante legal de la Fundación para la Niñez Abandonada realizó el proceso de selección del talento humano requerido para la operación del Convenio de Asociación No. 1842 de 2026, mediante la plataforma LinkedIn y la realización de entrevistas individuales. En este proceso se evaluaron los siguientes perfiles: dos (2) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Manipulador de Alimentos y un (1) Auxiliar de Servicios Generales. Así mismo, el 21 de julio de 2026, la representante legal realizó treinta (30) evaluaciones correspondientes al equipo humano, distribuidas de la siguiente manera: una (1) para el perfil de Responsable del Servicio, quince (15) para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, cuatro (4) para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, dos (2) para el perfil de Auxiliar Administrativo, cuatro (4) para el perfil de Auxiliar de Servicios Generales y cuatro (4) para el perfil de Manipulador de Alimentos. Como resultado del proceso de evaluación y selección, se determinó la continuidad de las personas aspirantes dentro del proceso de contratación correspondiente al Convenio de Asociación No. 1842 de 2026.	01.RESPONSABLE DEL SERVICIO 02. PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 03. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 04. APOYO ADMINISTRATIVO 05. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS 06. AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 07. ENTREVISTAS ACTA CONVOCATORIA AUXILIAR PEDAGOGICA ACTA CONVOCATORIA SERVICIOS GENERALES Y ALIMENTOS ACTA DE SELECCION DEL PERSONAL
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	El 23 de julio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión un total de treinta y cinco (35) hojas de vida, con sus respectivos soportes, para la verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, distribuidas de la siguiente manera: una (1) correspondiente al perfil de Responsable del Servicio, quince (15) al perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, seis (6) al perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, tres (3) al perfil de Auxiliar Administrativo, cinco (5) al perfil de Auxiliar de Servicios Generales y cinco (5) al perfil de Manipulador de Alimentos. De acuerdo con lo anterior, se evidenció el cargue de la documentación requerida para	01.RESPONSABLE DEL SERVICIO 02. PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 03. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 04. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05. AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 4 de 104

	los perfiles relacionados, dentro de los plazos establecidos para su correspondiente verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión.	06. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS REPORTE DE DATOS EMPLEADOS JARDIN INFANTIL FANA

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO</td></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Se suscribió el acta de inicio en fecha 23/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.</td><td>En la carpeta del mes de julio de 2026:

Anexo 1.1 Acta de inicio</td></tr>
<tr><td>2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</td><td>Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.</td><td>Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06.
01. Aportes SDIS
02. Aporte Asociado
- Relación de Soportes julio
- Relación de Soportes agosto</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr>
<tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>23.07.2026
18.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>23.07.2026
18.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>30.07.2026
20.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>30.07.2026
28.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>31.07.2026
03.19.26.08
.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>27.07.2026
13.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión Integral</td><td>31.07.2026
25.08.2026</td><td>Virtual</td></tr>
<tr><td>Verificación mecanismo PpR</td><td>31.07.2026
12.08.2026</td><td>Presencial</td></tr>
</table>
</td><td>Carpeta julio:

Anexo 3.1 Instrumento de verificación aspectos urbanísticos y de infraestructura.

Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente línea de desarrollo de gestión ambiental

Anexo 3.3 Instrumento de verificación interacciones y experiencias.

Anexo 3.4 Instrumento de verificación familia y comunidades

Anexo 3.5 Instrumento de verificación 1 bienestar integral</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 5 de 104

	<table><tr><td>Métrica 1</td><td>31.08.2026</td><td></td></tr><tr><td>Verificación mecanismo PpR Métrica 2</td><td>27.08.2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.6 Instrumento de verificación 2 bienestar integral Anexo 3.7 Instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.8 Instrumento de verificación liderazgo gestión integral 21.07.2026 Anexo 3.9 Instrumento de verificación mecanismo pago por resultados. Carpeta agosto: Anexo 3.1 Instrumento de verificación aspectos urbanísticos y de infraestructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente línea de desarrollo de gestión ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación interacciones y experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familia y comunidades Anexo 3.5 instrumento de verificación 1 bienestar integral Anexo 3.6 instrumento de verificación bienestar integral 2 Anexo 3.7 Instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.8 Instrumento de verificación liderazgo gestión integral Anexo 3.9 Instrumento de verificación mecanismo pago por resultados. Anexo 3.10 Instrumento de verificación mecanismo pago por resultados.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 1752185070-9 del Banco Bancolombia,	Anexo 4.1 Certificación bancaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 6 de 104

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.	destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo del 23 al 31 de julio 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $6.400.295 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $3.144.512 VIGILANCIA — $652.007 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $998.928 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $1.604.848 **VALOR TOTAL** — **$6.400.295** Para el mes de agosto 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $24.001.105 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $11.791.920 VIGILANCIA — $2.445.025	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 7 de 104

	DESGASTE DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACION: $3.745.980 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: $6.018.180 **VALOR TOTAL**: $24.001.105	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Equipo Humano y Liderazgo y gestión integral. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en el Componente de Equipo humano. En el compromiso equipo humano presentaron observación a mejorar toda vez que no garantizaron la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil en el perfil profesional de atención a la primera infancia en los periodos del 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026. 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 no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores 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 de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con	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.	JULIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 8 de 104

lo establecido en los Anexos Técnicos.	Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 PpR AGOSTO Anexo 7.1 Correo notificación informes Anexo 7.2 Informe de gestión julio y agosto 2026 Anexo 7.3 Informe financiero julio y agosto 2026 Anexo 7.4 PpR
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral.	No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Fana ubicado en la carrera 96 # 156B - 18 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
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: 23.07.2026 18.08.2026 Línea de Gestión Ambiental: 23.07.2026 18.08.2026 Interacción y Experiencias: 30.07.2026 20.08.2026 Familia y Comunidades: 30.07.2026 28.08.2026	Carpeta julio: Anexo 10.1 Ayudas de memoria en nutrición. Anexo 10.2 Ayudas de memoria en educación especial Carpeta agosto: Anexo 10.1 Ayudas de memoria en psicología Anexo 10.2 Ayudas de memoria en nutrición Anexo 10.3 Ayudas de memoria en educación especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 9 de 104

	<table><tr><td>Bienestar Integral</td><td>31.07.2026 03.08.2026 19.08.2026 26.08.2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>27.07.2026 13.08.2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>31.07.2026 25.08.2025</td></tr><tr><td>Verificación Mecanismo PpR Métrica 1</td><td>31.07.2026 12.08.2026 31.08.2026</td></tr><tr><td>Verificación Mecanismo PpR Métrica 2</td><td>27.08.2026</td></tr></table> Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>30.07.2026 10.08.2026 13.08.2026 27.08.2026 31,08,2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>04.08.2026 05.08.2026 13.08.2026 21.08.2026 24.08.2026 27.08.2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>30.07.2026 05.08.2026 13..08.2026 14.08.2026 27.08.2026</td></tr><tr><td>Equipo transversal</td><td>21.08.2026</td></tr></table>	Anexo 10.4 Ayuda de memoria encuentro equipo trasversal
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Julio El 31 de julio del 2026, la responsable del jardín infantil asistió a reunión citada en la SLIS por el subdirector loca para tratar temas de los jardines cofinanciados. Agosto El 04 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a reunión de cofinanciados en la subdirección local, se evidenció acta y listado de asistencia.	Carpeta julio: Anexo 12.1 Acta reunión cofinanciados 27.07.2026 Carpeta agosto: Anexo 12.1 Correo convocatoria al comité ampliado. Anexo 12.2 Acta socialización de seguimiento a la ejecución de convenios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 10 de 104

	El 05 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado mediante aplicativo Teams, se evidenció convocatoria. El 25 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a la mesa de seguimiento a casos liderada por el equipo de Cero tolerancia a las violencias en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 12.3 Ayuda de memoria fortalecimiento de liderazgo responsable del servicio Anexo 12.4 Asistencia a la mesa PVD
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). El 10 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la gratuidad en el servicio los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de agosto del 2026, se evidenció acta y listado de asistencia. El 18 y 24 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	JULIO Anexo 13.1 Acta de gratuidad julio 2026. AGOSTO Anexo 13.1 Acta de gratuidad agosto 2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo del informe no se tenía proyectado realizar comité técnico para el Convenio 1842 de 2026.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 11 de 104

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.	Desde la verificación de aspectos financieros, al periodo del 23 de julio al 31 de agosto de 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, por tanto, no se está llegando al porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo se genera la calificación A MEJORAR. 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.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. No se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos. Soporte cargado *en el mes de agosto 2026.*
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la ejecución y elaboración oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones:	Anexo 2.1 Cronograma De Mantenimientos Preventivos Y Predictivos. Soporte cargado *en el mes de julio 2026.* *Fact. No. 1451, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 12 de 104

	• Mantenimiento de sistemas anti-lesion de manos en mal estado. Se dio visto bueno a la Factura No. 1451, con fecha del 26 de agosto de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1.190.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	
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 del Componente Aspectos urbanístico y de Infraestructura. Soporte cargado *en el mes de julio 2026.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 08 extintores con recarga vigente hasta diciembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 23.07.2026. • 04 botiquines portátiles, todos debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 23.07.2026. • 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 el día 23.07.2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 84,43%, 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.	Anexo 4.1 Resumen del plan SURE. Anexo 4.2 Evidencia constancia de diligenciamiento IDIGER. Anexo 4.3 Formato de inspección de botiquines. Anexo 4.4 Formato de inspección de extintores. Anexo 4.5 Directorio de emergencias. Anexo 4.6 Certificaciones de curso de las brigadas incendios y evacuación. Anexo 4.7 Certificaciones de curso de primeros auxilios. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.* Anexo 4.1 Acta de aprobación del P.G.R.C.C con padres. Anexo 4.2 Acta de socialización del P.G.R.C.C con padres. Anexo 4.3 Acta de socialización del P.G.R.C.C con T.H. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 13 de 104

	Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Martha Isabel Rodriguez Castro el 17.09.2024, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Sandra Liliana Bello Pinzon el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Raquel Judith Pedroza Cortes el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. Se verificó la ejecución del cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Adicionalmente, realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos el 19.08.2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano, padres, madres y/o cuidadores para el 28.08.2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, realizado con el equipo humano el 28.07.2026 y con	Anexo 5.1 Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Anexo 5.2 Cronograma de medidas para reducir riesgos. Anexo 5.3 Acta con padres de familia autoprotección de accidentes por incendio 27.07.2026. Anexo 5.4 Acta con padres de familia autoprotección por descargas eléctricas 30.07.2026. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 14 de 104

	padres, madres y cuidadores el 27.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, programado con el equipo humano para el 31.07.2026 y con padres, madres y cuidadores para el 30.07.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 06.08.2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación, socializado con el equipo humano el 14.08.2026 y con padres, madres y cuidadores el 13.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales, programado para realizar con el equipo humano el 21.08.2026 y con padres, madres y cuidadores, el 20.08.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías y la participación en juegos interactivos, como instrumento pedagógico.	Anexo 5.1 Acta con padres de familia autoprotección por gas natural 06.08.2026. Anexo 5.2 Acta con T.H. autoprotección por gas natural 06.08.2026. Anexo 5.3 Acta con padres de familia autoprotección por intoxicación 13.08.2026. Anexo 5.4 Acta con T.H. autoprotección por intoxicación 14.08.2026. Anexo 5.5 Acta con padres de familia autoprotección por mordeduras y picaduras de animales 20.08.2026. Anexo 5.6 Acta con T.H. autoprotección por mordeduras y picaduras de animales 20.08.2026. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, dirigido al equipo humano el 31.07.2026 y realizado con padres, madres y cuidadores el 28.07.2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigido al equipo humano el 06.08.2026, y realizado con padres, madres y cuidadores el 04.08.2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos, dirigido al equipo humano el 14.08.2026, y realizado con padres, madres y cuidadores el 11.08.2026.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos o acciones. Anexo 6.2 Cronograma protocolos. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.* Anexo 6.1 Acta con padres de familia protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Anexo 6.2 Acta con T.H. protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Anexo 6.3 Acta con padres de familia protocolo para la permanecía en espacios recreativos. Anexo 6.4 Acta con T.H. protocolo para la permanecía en espacios recreativos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 15 de 104

		Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Se registró la socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los niveles de maternal y caminadores, el 12.08.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de accidente. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.* Anexo 7.2 Socialización de póliza al T.H. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
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,	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2026 - 00383542, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 06.04.2026 al 03.06.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento	Anexo 9.1 Certificado concepto bomberos. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 16 de 104

o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	
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.	Licencia de Construcción vigente No. LC. 004406 expedida el 12/11/1992, estipulada para una unidad institucional de dos (2) pisos y semisótano. De igual forma, Cuentan con Licencia de Construcción vigente No. LC. 17-4-0833 expedida el 24/11/2017, estipulada para una edificación de tres (3) pisos para una unidad dotacional de Equipamiento Colectivo - Bienestar Social. Presentaron novedades en el equipo humano. Se adjunta formato y soporte correspondiente.	Anexo 10.1 Licencias construcción. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.*
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. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 20 de abril de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. 16768 del 22.07.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $1´541.877.	Anexo 1.1 Acta Evaluación de Resultado y Desempeño Ambiental SDIS 20.04.2026. Anexo 1.2 Entradas y Salidas Elementos PIGA julio 2026. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.* *Factura No.* 16768*, relacionadas en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 Reporte Semanal del Consumo del Agua julio 2026. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.* Anexo 2.1 Reporte Semanal del Consumo del Agua agosto 2026. ANEXO 2.2 MTTO PETAR 31.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 17 de 104

	Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). • Inventario de sistemas ahorradores de agua. La unidad operativa cuenta con la implementación de una PTAR instalada para el tratamiento de las aguas residuales generadas en la prestación del servicio, con el fin de reducir la carga contaminante, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Participaron en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 08.08.2026. De igual forma se evidenció el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia.	Anexo 3.1 Pieza comunicativa apagón 08.08.2026. Anexo 3.2 Registro Bitácora Apagón agosto. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan	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 Control residuos sólidos entregados julio. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 18 de 104

Institucional 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 la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Presentó acta anticorrupción suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 10.08.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de	Anexo 4.1 Control residuos sólidos entregados agosto. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026*.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 19 de 104

	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.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificado No uso de Plásticos de un solo Uso. Soportes cargados *en el mes de julio 2026.*
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de agosto de 2026, presentó soporte del diligenciamiento de Link. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la	Anexo 6.1 Reporte Diario Movilidad sostenible agosto. Anexo 6.2 Reporte Día movilidad sostenible 13.08.2026. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 20 de 104

	seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Nohora E. Chiquiza, el 23 de julio de 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política ambiental de la entidad y Lineamiento cero papeles, realizados el 14.08.2026. Presentaron acta de divulgaciones realizadas entre la Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio sobre: • Normograma Ambiental, Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV, Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS, Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos, socializados el 14.08.2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024-2028, programado con talento humano y Instructivo reporte planilla movilidad sostenible, Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas, Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición, Instructivo Identificación fugas ocultas en las Unidades Operativas, realizadas el 21.08.2026.	Anexo 7.1 Responsable ambiental jardín fana 2026. Anexo 7.2 For-PSS-072 Formato Declaración de Compromiso 2026. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.* Anexo 7.1 Cronograma capacitaciones ambientales Anexo 7.2 Política Ambiental y Cero Papel 14.08.26. Anexo 7.3 Estructura PIGA 21.08.26. Anexo 7.4 Primera Divulgación a Coordinadora del Jardín 14.08.26. Anexo 7.5 Segunda Divulgación a Coordinadora del Jardín 21.08.26. Soportes cargados *en el mes de agosto 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 21 de 104

8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales.	Anexo 8.1 Día Internacional Contra el Ruido. Soporte cargado *en el mes de agosto 2026.*
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.	Se verificó la participación en encuentro de fortalecimiento técnico, convocado por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental realizado de manera virtual el 24 de agosto de 2026.	Anexo 9.1 Consumo Responsable y Reducción De Plásticos De Un Sólo Uso 24.08.26. Soporte cargado *en el mes de agosto 2026.*
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	**Julio:** Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2023032502 del 06/06/2021, con fecha de emisión de aval del 16/08/2023. Presentó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 10/10/2025 bajo el consecutivo I20250235662. Proyectó socialización para el día del 14/08/2026 sobre “Procesos de observación y seguimiento al desarrollo” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas. **Agosto:** Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2023032502 del 06/06/2021, con fecha de emisión de aval del 16/08/2023. Presentó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 10/10/2025 bajo el consecutivo I20250235662. El día 20.08.2026 se remitió correo de solicitud de información para asesorías técnicas con el fin de conocer el estado actual del concepto del proyecto pedagógico.	Carpeta julio: Anexo 1.1 Soportes de Proyecto pedagógico Anexo 1.2 Cronograma ajustes del proyecto pedagógico. ANEXO 1.3 Planeaciones pedagógicas mes de julio Carpeta agosto: ANEXO 1.1 Acta con TH procesos de observación y seguimiento al desarrollo. Anexo 1.2 Planeaciones pedagógicas mes de agosto Anexo 1.3 Correo de solicitud de información del PP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 22 de 104

	Presentó socialización con fecha del 20/08/2026 sobre “Procesos de observación y seguimiento al desarrollo” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas.	
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Julio 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. Agosto: Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 2.1 de la carpeta de agosto se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Carpeta julio: Anexo 2.1 Manifestaciones implementación de experiencia pedagógicas julio. Carpeta agosto: Anexo 2.1 Manifestaciones implementación de experiencia pedagógicas agosto
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,	Julio: 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. Agosto: Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes julio. Cada observador dio cuenta de información	Carpeta julio: Anexo 3.1 Observadores julio Anexo 3.2 Acta de observadores julio Carpeta agosto: Anexo 3.1 Observadores agosto Anexo 3.2 Acta de observadores agosto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 23 de 104

reconociendo sus potencialidades.	oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.2” de la carpeta de agosto 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.	
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	Julio y agosto: Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 20/11/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Carpeta julio: Anexo 4.1 Cronograma informes pedagógicos
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Julio: Presentó cronograma de socialización de transiciones sensibles, seguras y armónicas. Proyectó socialización con familias, niños y niñas del día 12/08/2026 abordando el tema de "Yo puedo solo, acciones de autocuidado en casa” mediante mural y experiencia pedagógica. Proyectó socialización con familias para el 12/08/2026 abordando el tema de "Yo puedo solo” mediante infografía Agosto:	Carpeta julio: Anexo 5.1 Cronograma TSSA Carpeta agosto: Anexo 5.1 Acta TSSA yo puedo solo con niños y niñas 12.08.2026 Anexo 5.2 Acta TSSA yo puedo solo con familias 12.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 24 de 104

	Presentó cronograma de socialización de transiciones sensibles, seguras y armónicas. Presentó socialización con familias, niños y niñas del día 12/08/2026 abordando el tema de "Yo puedo solo, acciones de autocuidado en casa" mediante mural y experiencia pedagógica. Presentó socialización con familias para el 12/08/2026 abordando el tema de "Yo puedo solo" mediante infografía	
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	Julio: Teniendo en cuenta el inicio del nuevo convenio no se tenía programado comité ampliado. Agosto: Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.	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.	Julio: Teniendo en cuenta el inicio del nuevo convenio no se tenía programada jornada pedagógica. Agosto: Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 06/08/2026, acerca de "Cumpleaños Bogotá, Reconociendo, explorando y Soñando nuestra ciudad". Presentó radicación con fecha del 13.08.2026 ante la subdirección local.	Carpeta agosto: Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 06.08.2026
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.	Julio y agosto: Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Carpeta julio: Anexo 8.1 Ambientación procesos pedagógicos julio Carpeta agosto: Anexo 8.1 Ambientación procesos pedagógicos agosto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 25 de 104

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.	Julio: Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de julio, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó Factura FVE 3563 del 23/07/2026 del proveedor DINASTIA 2000, por concepto de papelería de niños y niñas, por valor de $2.212.556. Factura FV 42746 del 28/07/2026 del proveedor DDIDACTICOS PINOCCHO S.A, por concepto de material didáctico, por valor de $5.197.139 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. Agosto: Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de agosto, realizaron las siguientes adquisiciones: Factura FV 42793 del 13/08/2026 del proveedor DDIDACTICOS PINOCCHO S.A, por concepto de material didáctico, por valor de $6.272.910 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Carpeta julio: Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico julio Carpeta agosto: Anexo 9.1 Inventario material didáctico agosto
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).	Julio: Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Carpeta julio: Anexo 1.1 Caracterización poblacional Anexo 1.2 Acta de actualización caracterización poblacional 23.07.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 26 de 104

	Presentó acta con fecha del 23.07.2026 elaborada en articulación con los profesionales transversales donde se describe que no requiere realizar actualización del documento de caracterización. Agosto: Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	
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	Julio y agosto: Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de	Julio: Presentó cronograma de rol cuidador y protector. Proyectó socialización con familias para el 13/08/2026, sobre “Construyendo nuestro rol protector” por parte de los profesionales transversales mediante encuentro presencial. Agosto: Presentó cronograma de rol cuidador y protector. Presentó socialización con familias y talento humano con fecha del 13/08/2026, sobre “Construyendo nuestro rol protector”	Carpeta julio: Anexo 3.1 cronograma rol cuidador y protector Carpeta agosto: Anexo 3.1 Ayuda de memoria padres de familia 13.08.2026 Anexo 3.2 Ayuda de memoria talento humano 13.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 27 de 104

que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	por parte del profesional en psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	
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	Julio Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en educación especial el día 28/07/2026, con la familia del participante AIGP del nivel prejardín 2 sobre transito a colegio. Agosto: Presentó soportes de la atención individual realizada en nutrición del día 27/08/2026, con la familia del participante JCZ del nivel párvulos 4 sobre riesgo de malnutrición. El soporte 4.1 no fue presentado durante la verificación en la unidad operativa, se verificará el próximo periodo.	Carpeta de julio: Anexo 4.1 Ayuda de memoria 27.07.2026 Carpeta agosto: Anexo 4.1 Ayuda de memoria 21.08.2026 Anexo 4.2 Ayuda de memoria 27.08.2026 Anexo 4.3 Ayuda de memoria 31.08.2026
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	Julio: Presentó cronograma de promoción del buen trato y prevención de violencia sexual infantil. Proyectó socialización para el día 13.08.2026 sobre ““Buen trato” dirigido a familias y talento humano mediante cartelera informativa. Agosto: Presentó cronograma de promoción del buen trato y prevención de violencia sexual infantil. Presentó socialización con fecha del 13.08.2026 sobre “Buen trato” dirigido a familias y talento humano mediante cartelera informativa.	Carpeta julio: Anexo 5.1 Cronograma Carpeta agosto: Anexo 5.1 Ayuda de memoria con familias 13.08.2026
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	Julio: Presentó cronograma de prevención de violencias. Proyectó socialización para el día 20.08.2026 sobre “Prevención de violencia intrafamiliar” dirigido a familias mediante pieza comunicativa. Agosto: Presentó cronograma de prevención de violencias. Presentó socialización con fecha del 13.08.2026 sobre “Prevención de	Carpeta julio: Anexo 6.1 Cronograma Carpeta agosto: Anexo 6.1 Ayuda de memoria con familias 13.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 28 de 104

	violencia intrafamiliar" dirigido a familias mediante pieza comunicativa.	
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.	Julio: Presentó cronograma de movilización social. Proyectó movilización social para el día 13.08.2026 sobre "Sembrando amor, cosechando bienestar" dirigido a familias mediante encuentro interactivo. Agosto: Presentó cronograma de movilización social. Presentó movilización social para el día 13.08.2026 sobre "Sembrando amor, cosechando bienestar" dirigido a familias mediante encuentro interactivo.	Carpeta julio: Anexo 7.1 Cronograma Carpeta agosto: Anexo 7.1 Ayuda de memoria 13.08.2026
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Julio: Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores y el documento ESAL. Presentó cronograma de rutas administrativas. Proyectó socialización para el día 13.08.2026 sobre "Ruta de atención para violencia intrafamiliar" dirigido a familias mediante folleto. Agosto: Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores y el documento ESAL. Presentó cronograma de rutas administrativas. Presentó socialización con fecha del 13.08.2026 sobre "Ruta de atención para violencias" dirigido a familias y equipo humano mediante folleto.	Carpeta julio: Anexo 8.1 Documento de procedimiento de activación de rutas Anexo 8.2 Procedimiento ESAL ANEXO 8.3 Cronograma Carpeta agosto: Anexo 8.1 Ayuda de memoria con padres 13.08.2026 Anexo 8.2 Ayuda de memoria con talento 13.08.2026
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	Julio: Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar realizada por parte de la señora Angela Blanco progenitora de la participante DMSB del nivel de Prejardín 2. En la mesa de	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 29 de 104

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.	cero tolerancia del mes de julio se orientó realizar cierre del caso. Agosto: Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar realizada por parte de la señora AB progenitora de la participante DMSB del nivel de Prejardín 2. El día 13.08.2026 se radico informe de cierre del caso en la subdirección local bajo el radicado E2026067757. Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar realizada por parte de la señora JKVT progenitora de la participante CJCV del nivel de Prejardín 3. El día 03.08.2026 la progenitora le informa a la profesional en atención a la primera infancia mediante WhatsApp que el señor BC progenitor de la participante no se puede acercar a recoger la niña toda vez que tenían una medida de protección en favor de ella y la niña, se le solicitaron los respectivos. Los días 05 y 13 de agosto de 2026 la profesional de atención a la primera infancia le solicita a la progenitora allegar copia de la medida de protección. El día 20.08.2026 la progenitora hace entrega de la medida de protección RUG-817-26 VIF 362-26 emitida el 22.07.2026. El día 21.08.2026 el profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora quien le manifiesta los hechos de violencia de los que fue víctima y hace entrega de la denuncia en Fiscalía bajo noticia criminal 110016099069202642287 del 23.07.2026. E día 21.08.2026 el profesional en psicología realizó observación en aula donde no idéntico factores de riesgo. El día 25.08.2026 se notificó mediante correo electrónico al subdirector local.	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.	Julio: Cuenta con el documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo; justificación; descripción del proceso de construcción; acuerdos y compromisos. Proyectó socialización para el 13.08.2026 sobre “Que es corresponsabilidad” dirigido a familias mediante conversatorio. Agosto:	Carpeta julio: Anexo 10.1 Pacto de corresponsabilidad. Anexo 10.2 Cronograma Carpeta agosto: Anexo 10.1 Ayuda de memoria padres de familia 13.08.2026 Anexo 10.2 Ayuda de memoria talento humano 13.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 30 de 104

	Cuenta con el documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo; justificación; descripción del proceso de construcción; acuerdos y compromisos. Presentó socialización con fecha del 13.08.2026 sobre "Que es corresponsabilidad" dirigido a familias y talento humano mediante pieza comunicativa. Presentó socialización con fecha del 20.08.2026 sobre "Construyamos y practiquemos nuestros acuerdos dentro del aula" dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagogica.	Anexo 10.3 Planeación pedagógica
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.	Julio y agosto: Para estos periodos no aplican las alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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 prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Durante el período verificado de julio no implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable. Durante el período verificado de agosto, implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, con el tema: Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, dirigido a padres y cuidadores. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	**Julio 2026** Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de prácticas de cuidado **Agosto 2026** Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Ayuda de memoria socialización docentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 31 de 104

		Anexo 1.5 Socialización ayuda de memoria padres Anexo 1.6 Entradas y salidas de elementos de aseo niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	**Julio 2026** No aplica **Agosto 2026** No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes de julio de 2026, se realizó la entregade paquete alimentario por incapacidad superior de 5 días previa autorización del supervisor al participante LSCM del nivel prejardín 2. **Agosto 2026** Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	**Julio 2026** Anexo 3.1 Incapacidad LSCM Anexo 3.2 Registro de Novedades Anexo 3.3 Registro de llamadas **Agosto 2026** No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), a los participantes nuevos como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, el 30 de julio de 2026 y realizaron la entrega de la información en la subdirección local el 31 de julio de 2026. El caso de Desnutrición del participante JCZH activó en Ruta de atención integral desde noviembre de 2025, se realizó seguimiento el 21 de mayo de 2026, se le realizó seguimiento nutricional el 30 de julio de 2026. Agosto de 2026 El 14 de agosto de 2026 se radicó formato de datos antropométricos de niños, de la tercera toma masiva de los niveles de párvulos y prejardín.	**Julio 2026** Anexo 4.1 Registro datos antropométricos mes de julio. Anexo 4.2 Calibración Balanza de pie. El acta de seguimiento para el caso de desnutrición del participante JCZH, se encuentra cargado en el compromiso 10 de compromisos generales. **Agosto 2026** Anexo 4.1 Registro datos antropométricos mes de agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 32 de 104

	El 31 de agosto de 2026 el asociado radica datos antropométricos del participante en seguimiento por desnutrición. JCZH de párvulos. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie y pesa bebés con fecha inferior a un año, del 12 de mayo de 2026.	
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.	Se contó con concepto higiénico- sanitario con número de acta SB06N 015745 del 19 de junio de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N 201283, del 13 de abril de 2026. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 13 de abril de 2026, mediante correo electrónico del 14 de abril de 2026 y 3 de mayo de 2026. Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de establecimiento educativo) mediante la página de internet de la SDS, el 12 de junio de 2026.	**Julio 2026** Anexo 5.1 Acta higiénico-sanitaria Servicio de alimentos Anexo 5.2 Acta de inspección y vigilancia para establecimiento Educativo. **Agosto 2026** No aplica
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de establecimiento de preparación de alimentos el 31 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	**Julio 2026** Anexo 6.1 Autoevaluación establecimientos educativos y universidades Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos **Agosto 2026** No aplica
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	Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Socialización de PSB del jardín infantil, dirigido al talento humano el 10 de agosto de 2026.	**Julio 2026** Anexo 7.1 Plan de saneamiento básico y formato de declaración de compromiso Anexo 7.1.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 33 de 104

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 un (1) tanque de almacenamiento de agua potable, del 21 de abril de 2026.	Anexo 7.1.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes Anexo 7.1.3 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.1.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.1.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Anexo 7.2 Fichas técnicas de productos químicos. Anexo 7.3 Certificado lavado de tanques. Anexo 7.4 Certificación de control de plagas 10.07.2026 Anexo 7.5 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional **Agosto 2026** Anexo 7.1.1 lista de verificación de limpieza desinfección y acciones correctivas. Anexo 7.1.2 seguimiento a soluciones desinfectantes, Anexo 7.1.3 control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.1.4 registro del control de hermeticidad de la edificación. Anexo 7.1.5 inspección del manejo de elementos en desuso embalajes
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	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.	**Julio 2026** Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Cronograma plan de educación sanitaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 34 de 104

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.	Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 21 de agosto de 2026 socialización de los temas: Buenas prácticas de manufactura durante el trabajo en el servicio de alimentos. Presentaron actualización de 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 8.3 certificados médicos actualizados Anexo 8.4 Control entradas y salidas aseo colaboradores **Agosto 2026** Anexo 8.1 Acta taller BPM con el T.H
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 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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos” para el mes de julio de 2026 y	**Julio 2026** Anexo 9.1 Manual de buenas prácticas de manufacturas. Anexo 9.1.1 Plan de compras de alimentos Anexo 9.1.2 Verificación del transporte de alimentos Anexo 9.1.3 Recepción de alimentos Anexo 9.1.4 Control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.1.5 Preparación de alimentos. Anexo 9.1.6 Control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.1.7 Control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.2 Reporte control de desperdicio de alimentos Anexo 9.3 Lista de proveedores **Agosto 2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 35 de 104

	realizaron su reporte mensual correspondiente, el 25 de julio de 2026.	Anexo 9.1.1 Plan de compras de alimentos Anexo 9.1.2 Verificación del transporte de alimentos Anexo 9.1.3 Recepción de alimentos Anexo 9.1.4 Control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.1.5 Preparación de alimentos. Anexo 9.1.6 Control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.1.7 Control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.2 Reporte control de desperdicio de alimentos Anexo 9.3 Autorización de intercambio
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA COLANTA con NIT 890904478-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA N°7303 0803-25 para lácteos con fecha de emisión del 28 Y 29 de octubre del 2025. Se encuentra en trámite la nueva inspección. PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL con NIT 1015414995-6 y acta de inspección sanitaria AS02N179805 para productos de panadería con fecha de emisión del 13 de marzo de 2026. E & E INSTITUCIONALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA con NIT 830.115.508-5 y acta de inspección sanitaria AS06C004344 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 13 de febrero de 2026. INCUBADORA SANTANDER con NIT 890.200.474-5 y acta de inspección sanitaria de la Gobernación del Cauca 191428902004745 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de	**Julio 2026** Anexo 10.1 Fichas técnicas de los alimentos. Anexo 10.2 CS IBERIA fav con req 22.11.24 Anexo 10.3 CS COLANTA fav 13.03.25 Anexo 10.4 CS INC SANTANDER fav 24.09.26 Anexo 10.5 CS PANADERIA UNIVERSAL fav 13.03.26 Anexo 10.6 CS E&E fav 13.02.26 Anexo 10.7 CS AGROSIERRA fav 17.07.26 Anexo 10.8 CS DROGUERIA CLASICA fav con req 07.08.25 Anexo 10.9 CS vehículo IBERIA fav 23.10.25

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 36 de 104

	alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 24 de septiembre de 2025. Presentó conceptos sanitarios favorables con requerimientos de los siguientes proveedores: CARNES IBERIA con NIT 901344384-8 y Concepto Sanitario emitido por INVIMA mediante oficio comisorio No 7303-2951- 24, con fecha de emisión del 26 de noviembre de 2024. Autorización sanitaria mediante resolución 2018027433 de julio de 2018. Presentó solicitud de renovación de concepto sanitario. Está a la espera de la visita para renovación de concepto. CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO con NIT 7311234-7 y acta de inspección sanitaria MS05N023737 con enfoque de riesgo en establecimientos farmacéuticos distribuidores minoristas, con fecha de emisión del 8 de agosto de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.10 CS vehículo COLANTA fav 13.11.25 Anexo 10.11 CS vehículo INC SANTANDER fav 24.06.26 Anexo 10.12 CS vehículo PANADERIA fav 04.07.26 Anexo 10.13 CS vehículo E&E fav 22.01.26 Anexo 10.14 vehículo AGROSIERRA fav 07.02.26
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 del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	**Julio 2026** Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje. Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos agosto 2026 **Agosto 2026** No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 37 de 104

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**.	Para el mes verificado, se implementaron (4) cuatro modificaciones en la alimentación, orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: AIGP (Prejardín 2): antecedentes de colostomía y síndrome de Down; se indicó no ofrecer granos. Inicio: 03/04/2025. ISRR (Prejardín 2): diagnóstico de alergia al huevo; se indicó no ofrecer huevo ni preparaciones que lo contengan. Inicio: 13/04/2025. RMV (Párvulos 1): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas deslactosadas. Inicio: 12/02/2026. ERR (Párvulos 3): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas. Inicio: 19/02/2026.	**Julio 2026** Anexo 12.1 Certificación medica del participante AIGP Anexo 12.2 Certificación medica del participante RMV Anexo 12.3 Certificación medica del participante ERR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 38 de 104

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 publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Para el periodo verificado de julio no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. En el período verificado de julio entrego paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días, previa autorización del supervisor al participante LSCM del nivel prejardín, el 23 de julio del 2026, con cubrimiento de 5 días hábiles, del 23 de julio del 2026 hasta el 29 de julio del 2026. Para el período verificado de agosto, entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Realizaron la entrega de 144 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así: Maternal:8 Caminadores:46 Párvulos: 44 Prejardín:46 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	**Julio 2026** Anexo 13.1 Evidencia minuta publicada **Agosto 2026** Anexo 13.1 Planillas JP 05.08.2026 Anexo 13.2 Planillas digitales JP 05.08.2026 Anexo 13.3 Planillas JF 14.08.2026 Anexo 13.4 Planillas digitales JF 14.08.2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de	El jardín infantil contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante.	**Julio 2026** Anexo 14.1 Cronograma grupo de apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 39 de 104

la Familia Lactante según los lineamientos definidos 184por 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.	Se diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una cartelera el 10 de agosto de 2026, realizaron un taller con el grupo de apoyo de padres de familia y cuidadores. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 31 de julio y 25 de agosto del 2026.	Anexo 14.2 Instrumento de Auto apreciación Anexo 14.3 Plan de mejoramiento Anexo 14.4 Inventario SAFL Anexo 14.5 Fichas Técnicas SAFL Anexo 14.6 Certificados talento humano Anexo 14.7 Acta promoción uso SALF conservación de la leche materna 31.07.2026 Anexo 14.8 Ficha SIRBE SAFL 31.07.2026 **Agosto 2026** Anexo 14.1 Control de temperatura SALF Anexo 14.2 Cronograma de la SAFL agosto Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 25.08.2026 ANEXO 14.4 Acta promoción uso SAFL transporte y suministro de la leche materna 10.08.2026
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1.Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales. Así mismo se evidenció cronograma con fecha hasta el 04 de diciembre del 2026. El 23, 24 y 28 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó inducción el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol dirigido a las	JULIO: ANEXO 1.1 PLAN DE SELECCION E INDUCCION ANEXO 1.2 CRONOGRAMA INDUCCION-REDUCCION-EVALUACION ANEXO 1.3. ACTA DE INDUCCIÓN 23.07.26 ANEXO 1.4 ACTA DE INDUCCIÓN ESTEFANIA GARCÍA Y MARITZA MAGÓN 24.07.26

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 40 de 104

	colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 04 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó inducción el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada inducción del equipo humano el 26 de agosto del 2026 con la auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenció cronograma. El soporte "ANEXO 1.2 ACTA DE INDUCCIÓN ZENAIDA PARRA PELAYO 26.08.2026" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	ANEXO 1.5 ACTA DE INDUCCIÓN YULEICIS ALTAMIRANDA 28.07.26 AGOSTO: ANEXO 1.1 ACTA DE INDUCCIÓN DIANA CAROLINA RAMÍREZ GONZÁLEZ 04.08.2026 ANEXO 1.2 ACTA DE INDUCCIÓN ZENAIDA PARRA PELAYO 26.08.2026
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.	El 23 de julio de 2026, el asociado cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión un total de treinta cinco (35) hojas de vida con sus respectivos soportes, para la verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, distribuidas de la siguiente manera: una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, quince (15) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, seis (6) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, tres (3) al perfil de auxiliar administrativo, cinco (5) al perfil de auxiliar de servicios generales y cinco (5) al perfil de manipulador de alimentos, dando cumplimiento al cargue de la documentación requerida en los plazos establecidos. Presentaron los contratos laborales para los diferentes perfiles requeridos en la operación del servicio. Para el perfil de Responsable del Servicio, se presentó contrato a término fijo inferior a un año, con vigencia del 3 de mayo al 3 de agosto de 2026. Para las profesionales de atención a la primera infancia y la auxiliar de atención a la primera infancia Claudia Patricia López, se presentaron contratos a término fijo inferior a un año, con vigencia del 23 de julio al 14 de	JULIO ANEXO 2.1 CONTRATOS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS COLABORADORES AGOSTO ANEXO 2.1 CONTRATOS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS COLABORADORES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 41 de 104

	noviembre de 2026. Asimismo, para la auxiliar de atención a la primera infancia María Camila Bustamante, se presentó contrato a término fijo inferior a un año, con vigencia del 23 de julio al 30 de agosto de 2026; para Andrea Palacios Villalba, con vigencia del 23 de julio al 18 de octubre de 2026; y para las auxiliares de atención a la primera infancia Estefanía García Maldonado y Alejandra Magón Magón, con vigencia del 24 de julio al 23 de octubre de 2026. Para el perfil de auxiliar administrativa, se presentaron contratos a término indefinido correspondientes a Sandra Liliana Bello y Nohora Chiquiza. En el perfil de auxiliar de servicios generales, se presentaron contratos a término fijo inferior a un año para Diana Marcela Castillo, con vigencia del 20 de enero de 2026 al 19 de enero de 2027; Claudia Milena Cuellar, con vigencia del 19 de diciembre de 2025 al 18 de diciembre de 2026; Marisol López, con vigencia del 21 de diciembre de 2025 al 20 de diciembre de 2026; María Lizeth Riaño, con vigencia del 1 de febrero de 2026 al 20 de diciembre de 2026; y Nohemí Salgado, con vigencia del 17 de abril de 2026 al 16 de octubre de 2026. Para el perfil de manipulador de alimentos, se presentaron contratos a término indefinido correspondientes a Diana Bravo, Elda Marlen Gualteros y Nohora Melo. Adicionalmente, se presentó contrato a término fijo inferior a un año para Ana Teresa Coronel, con vigencia del 15 de agosto de 2025 al 14 de agosto de 2026, y para Mayra Padilla, con vigencia del 2 de julio de 2026 al 1 de octubre de 2026. Presentaron contrato a término fijo del 23 de julio al 14 de noviembre del 2026 de la señora Yuleicis Altamiranda Turizo en el perfil Profesional de atención a la primera infancia.	
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 17 de julio de 2026, el asociado realizó el envío de treinta y cuatro (34) hoja de vida en los perfiles responsable de servicio, profesional, auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliares de servicios generales y personal manipulador de alimentos y recibieron aval bajo Id Acuerdo: 20260723-191145-f021d8-90005753 del 23 de julio del 2026. El 20 de agosto de 2026, el asociado realizó el envío de dos (2) hojas de vida, correspondientes a los perfiles de	JULIO: ANEXO 3.1 CORREOS SOLICITUD AVAL JULIO ANEXO 3.2 AVAL FINALIZADO AGOSTO: ANEXO 3.1 CORREOS SOLICITUD AVAL AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 42 de 104

	Profesional en Atención a la Primera Infancia y Auxiliar en Atención a la Primera Infancia y recibieron aval bajo Id Acuerdo: 20260824-173332-7a57b2-78722140 del 25 de agosto del 2026. El 25 de agosto de 2026, el asociado realizó el envío de una (1) hoja de vida correspondiente al perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, cuya verificación fue notificada al asociado el 28 de agosto de 2026 y recibieron aval bajo Id Acuerdo: 20260826-191030-0cd455-69492046 del 27 de agosto del 2026. El 29 de agosto de 2026, el asociado realizó el envío de dos (2) hoja de vida correspondiente al perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia y auxiliar de servicios generales y recibieron aval bajo Id Acuerdo: 20260803-114946-c84927-15422947 de 03 de agosto del 2026.	ANEXO 3.2 AVAL FINALIZADO
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 17 de julio del 2026, el asociado envió correo electrónico notificando la contratación para el convenio del 2026 de treinta y tres (33) colaboradores del jardín infantil a la supervisión del convenio, se evidenció correo electrónico. El 27 de julio del 2026, el asociado envió notificación de renuncia de la profesional de atención a la primera infancia Diana María Díaz Preciado a la supervisión del convenio, se evidenció correo electrónico. El 13 de agosto del 2026, el asociado envió notificación de cambio en el equipo humano de la auxiliar en atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa a la supervisión del convenio, se evidenció correo electrónico. La señora Diana María Diaz Preciado en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia enviada el 23 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuleicis Altamiranda Turizo el 23 de julio de 2026. La señora Diana Carolina Ramírez González en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 04 de agosto del 2026, en su reemplazo fu contratada Andrea Palacios Villalba, el 05 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro del jardín infantil a	JULIO: ANEXO 4.1 CORREO NOTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ANEXO 4.2 CORREO NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES MES DE AGOSTO. AGOSTO: ANEXO 4.1 CORREO NOTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ANEXO 4.2 CORREO NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES MES DE AGOSTO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 43 de 104

	auxiliar administrativa, en su reemplazo fue contratada Diana Carolina Ramírez González, con fecha de ingreso del 04 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativo cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia del 05 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Nohora Edith Chiquiza Samaca, el 05 de agosto del 2026. La señora Raquel Judith Pedrozo Cortez en perfil profesional en atención a la primera infancia por licencia de maternidad del 25 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Claudia Patricia López, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026 La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser auxiliar administrativo del 26 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Zenaida Parra Pelayo, fecha de ingreso del 26 de agosto del 2026. La señora Claudia Patricia López en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa a Profesional en atención a la primera infancia el 27 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Andrea Palacios Villalba, el 28 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativa cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser Auxiliar en Atención a la primera infancia el 28 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Nohora Edith Chiquiza Samaca, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026.	
5.Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de agosto de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.	JULIO: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA AUXILIAR SERVICIOS GENERALES PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.2 REPORTE DE DATOS EMPLEADOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 44 de 104

		AGOSTO: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.2 REPORTE DE DATOS EMPLEADOS
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	JULIO: ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE COLABORADORES JULIO AGOSTO: ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES AGOSTO.
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 asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. Tenían programada socialización del componente bienestar integral el 14 de agosto del 2026, se evidenció cronograma El soporte “ANEXO 7.1 ACTA TH COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL – SALA DE LA FAMILIA LACTANTE 14.08.2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	ANEXO 7.1 ACTA TH COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL – SALA DE LA FAMILIA LACTANTE 14.08.2026
8.Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio No obstante, en los periodos 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026, no contaron con remplazo de una (1) profesional	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 45 de 104

	de atención a la primera infancia en los periodos del 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026	
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.	Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La señoras García Maldonado Martha Estefanía Y Magon Magon Maritza Alejandra en el perfil auxiliar de tención a la primera infancia contaron con cobertura de la ARL Sura a partir del 24 de julio del 2026, se proyectó descuento del 23 de julio del 2026. La señora Diana María Diaz Preciado en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia enviada el 23 de julio del 2026, laboró 23 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuleicis Altamiranda Turizo, del 31 de julio del 2025, fecha de ingreso del 23 de julio de 2026 y ARL Sura 03 de febrero del 2026, se proyectó descuento del 24 al 30 de julio del 2026. La señora Diana Carolina Ramirez González en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 04 de agoto del 2026, en su reemplazo fu contratada Andrea Palacios Villalba, con fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 05 de agosto del 2026, y ARL del 17 de enero del 2026. La señora Amalia Mireya Molano en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó incapacidad médica del 13 al 22 de agosto del 2026, se proyectó descuento del 15 al 22 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro del jardín infantil a auxiliar administrativa, en su reemplazo fue contratada Diana Carolina Ramírez González, con fecha de emisión de aval del 03 de agosto del 2026, con fecha de ingreso del 04 de agosto del 2026 y ARL 04 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativo cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia del 05 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Nohora Edith Chiquiza Samaca, con fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 05 de agosto del 2026 y ARL del 01 de junio del 2007.	JULIO: ANEXO 9.1 CARTA DE RENUNCIA DIANA MARÍA DÍAZ PRECIADO AGOSTO: ANEXO 9.1 CARTA DE RENUNCIA DIANA CAROLINA RAMÍREZ GONZÁLEZ ANEXO 9.2 CARTA DE RENUNCIA ZENAIDA PARRA PELAYO ANEXO 9.3 CARTA DE RENUNCIA MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA ANEXO 9.4 INCAPACIDAD AMALIA MIREYA MOLANO ANEXO 9.5 INCAPACIDAD NOHORA MELO ANEXO 9.6 LICENCIA DE MATERNIDAD RAQUEL PEDROZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 46 de 104

	La señora Raquel Judith Pedrozo Cortez en e perfil profesional en atención a la primera infancia por licencia de maternidad del 25 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Claudia Patricia López con fecha de emisión de aval del 27 de agosto del 2026, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026 del 08 de junio del 2026, se proyectó descuento del 27 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser Apoyo Administrativo del 26 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contrtada Zenaida Parra Pelayo, con fecha de emisión de aval del 25 de agosto del 2026, fecha de ingreso del 26 de agosto del 2026 y ARL del 26 de agosto del 2026. La señora Claudia Patricia Lopez en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa a Profesional del 27 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Andrea Palacios Villalba, con fecha de emisión de aval Andrea Palacios Villalba, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026, y ARL del 17 de enero del 2025. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativa cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser Auxiliar en Atención a la primera infancia el 28 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contrtada Nohora Edith Chiquiza Samaca, fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026 y ARL 01 de junio del 2007.	
10.Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	ANEXO 10.1 CRONOGRAMA BIENESTAR Y SATISFACCIÓN ANEXO 10.2 PLAN DE FORTALECIMIENTO TEMAS BASICOS DE CUALIFICACION 2026
11.Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales	Cuentan con seis (6) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ocho (8) personas cualificadas en prevención del abuso sexual	ANEXO 11.1 ACTA TH JORNADA LIBERADA14.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 47 de 104

pueden ser en medio físico o digital.	infantil y diez (10) personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Los soportes “ANEXO 11.1 ACTA TH JORNADA LIBERADA14.08.2026 y ANEXO 11.2 ACTA TH BIENESTAR TALLER DÍA DEL VIENTO 14.08.2026” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	ANEXO 11.2 ACTA TH BIENESTAR TALLER DÍA DEL VIENTO 14.08.2026 ANEXO 11.3 SOPORTES DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL
12.Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 10 de agosto del 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil. El 11 de agosto del 2026, la ARL Sura emitió porcentaje de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del 85.5%. El 29 de julio del 2026, el Ministerio del trabajo emitió porcentaje de implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del 95.75% El 10 de agosto del 2026, el asociado presentó elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro delobjeto contractual Así mismo, presentaron programa y cronograma de capacitaciones donde se evidencian las capacitaciones de riesgo identificados del año 2026.	JULIO ANEXO 12.1 MATRIZ DE RIESGO ANEXO 12.2 CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL-PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST ANEXO 12.3 CERTIFICADO DE REPORTE ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO ANEXO 12.4 MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANEXO 12.5 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES
13.Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo al que corresponde del presente informe no se presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 48 de 104

1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. El 27 y 30 de julio del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 18 y 24 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Presentó documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas. JULIO: ANEXO 1.1 DOCUMENTO MISION VISION ANEXO 1.2 ACTA SOCIALIZACION CON PADRES DE FAMILIA 27.07.2´6 JULIO: ANEXO 1.1 ACTA DE SOCIALIZACION CON PADRES DE FAMILIA
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.	JULIO: ANEXO 2.1 PLAN DE MEJORA CONTINUA AGOSTO: ANEXO 2.1 PLAN DE MEJORA CONTINUA AGOSTO
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.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de agosto de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	JULIO: ANEXO 3.1 FUID DE HISTORIAS SOCIALES AGOSTO: ANEXO 3.1 FUID HISTORIAS SOCIALES
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio.	JULIO: ANEXO 4.1 PROCEDIMIENTO INTERNO DEL MANEJO DE QUEJAS, RECLAMOS Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 49 de 104

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.	Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada tres (3) días de acuerdo con los lineamientos vigentes. El 24 y 29 de julio del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Martha Rodríguez y diferentes padres de familia escogidos de manera aleatoria realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia. El 03, 10, 12, 18 y 21 de agosto del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Martha Rodríguez y diferentes padres de familia escogidos de manera aleatoria realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.	SUGERENCIAS PARA PADRES DE FAMILIA ANEXO 4.2 FORMATO APERTURA BUZÓN AGOSTO: ANEXO 4.1 FORMATO APERTURA BUZÓN AGOSTO
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.	JULIO: En el nivel de maternal cuentan con 6 compromisos por falta de documentación. En el nivel de caminadores cuentan con 33 compromisos por falta de documentación. En el nivel de párvulos cuentan con 20 compromisos por falta de documentación. En el nivel de prejardín cuentan con 31 compromisos por falta de documentación. Firmados el 23 de julio con fecha de entrega del 23 de septiembre del 2026 AGOSTO: En el nivel de Párvulos 2 se cuenta con quince (15) niñas y niños matriculados, de los cuales cinco (5) presentan compromiso suscrito por los padres, madres o cuidadores, debido a documentación pendiente. Dichos compromisos fueron establecidos el 23 de julio de 2026, con fecha de entrega de la documentación faltante el 23 de septiembre de 2026. Con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 50 de 104

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.	JULIO: El 28 de julio del 2026, realizaron la inscripción de la niña KALT para nivel de caminadores. El 29 de julio del 2026, realizaron la inscripción de la niña SSSG para nivel de caminadores. AGOSTO: El 06 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña PCDI de nivel maternal, de la niña SZI de nivel caminadores. El 21 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña PPDM de nivel prejardín. El 24 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño PLDJ de nivel prejardín El 25 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña LGS de nivel maternal y del niño TLAD de nivel prejardín.	JULIO: ANEXO 6.1 SOPORTES DE LAS INSCRIPCIONES CARGADAS AL SIRBE AGOSTO: ANEXO 6.1. SOPORTE DE LAS INSCRIPCIONES CARGADAS AL SIRBE
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	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: JULIO: El 27 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de la niña ASQ de nivel caminadores. El 28 de julio del 2026, realizaron actuación en atención de la niña PRS de nivel maternal. AGOSTO: El 04 de agosto del 2026, realizaron actuación suspendida por viaje de la niña ASMY de nivel prejardín. El 05 de agosto del 2026, realizaron actuación suspendida por retiro voluntaria de la niña BGS de nivel prejardín. El 12 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño DFRT de nivel	JULIO: ANEXO 7.1 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO AGOSTO: ANEXO 7.1 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 51 de 104

	párvulos y de la niña MMAV de nivel caminadores. El 13 de agosto del 2026, realizaron actuación suspendida por cambio de ciudad de la niña MBS de nivel caminadores. El 18 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña JNLN de nivel prejardín. El 24 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño PLMJ y la niña PPDM de nivel prejardín. El 25 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña AMAS de nivel prejardín.	
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.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecida El 27 y 30 de julio del 2026, el auxiliar administrativo realizó entrega y socialización del carnet institucional a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de julio del 2026. El 18 y 24 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó entrega de carnet instruccional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	JULIO: ANEXO 8.1 ACTA DE ENTREGA DE CARNET AGOSTO: ANEXO 8.1 ACTA ENTREGA DE CARNET AGOSTO
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 de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 25 de agosto de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	JULIO ANEXO 9.1 LISTADO DE ASISTENCIAS ANEXO 9.2 REPORTE DE ASISTENCIA MATERNAL ANEXO 9.3 REPORTE DE ASISTENCIA CAMINADORES ANEXO 9.4 REPORTE DE ASISTENCIA PARVULOS ANEXO 9.5 REPORTE DE ASISTENCIA PREJARDINES ANEXO 9.6 METAFÍSICA AGOSTO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 52 de 104

		ANEXO 9.1 LISTADO DE ASISTENCIAS ANEXO 9.2 REPORTE DE ASISTENCIA MATERNAL ANEXO 9.3 REPORTE DE ASISTENCIA CAMINADORES ANEXO 9.4 REPORTE DE ASISTENCIA PARVULOS ANEXO 9.5 REPORTE DE ASISTENCIA PREJARDINES ANEXO 9.6 METAFÍSICA
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 31 de julio del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron población mediante sus estados de WhatsApp de pieza informativa con la oferta actual del jardín infantil, se evidenció acta y listado firmas correspondientes. El 12 de agosto de 2026, las auxiliares de atención a la primera infancia Andrea Palacios y María Camila Bustamante realizaron la entrega de volantes informativos sobre la oferta del Jardín Infantil a padres, madres y acudientes de las niñas y los niños participantes, así como en establecimientos comerciales cercanos a la unidad operativa, con el propósito de divulgar los servicios ofertados. Como soporte de la actividad, se evidenció anexo acta y listado de asistencia.	JULIO: ANEXO 10.1 ACTA BÚSQUEDA ACTIVA 31.07.2026 AGOSTO: ANEXO 10.1 ACTA BÚSQUEDA ACTIVA 12.08.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación de componente equipo humano 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 Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	JULIO: ANEXO 12.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO JULIO AGOSTO: REGISTRO FOTOGRAFICO AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 53 de 104

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles maternal, caminadores, párvulos y prejardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	JULIO: Anexo 13.1 Hojas de control AGOSTO: Anexo 13.1 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio. El 27 y 30 de julio del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de seguridad de la información a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 18 y 24 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de seguridad de la información a los padres,	JULIO: ANEXO 15.1 ACTA SOCIALIZACION DE PADRES DE FAMILIA ANEXO 15.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO JULIO AGOSTO: ANEXO 15.1 ACTA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION CON PADRES DE FAMILIA AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 54 de 104

	madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 15.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO AGOSTO
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.	Durante el periodo objeto de seguimiento, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de agosto de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	JULIO: ANEXO 16.1 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO ANEXO 16.2 FICHA SIRBE SAFL 31.07.2026 AGOSTO ANEXO 16.2 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO ANEXO 16.2 FICHA SIRBE SAFL
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.	El soporte está cargado en el compromiso 18 del componente liderazgo y gestión integral
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 23 de junio del 2026, la responsable del servicio y el subdirector local de Suba firmaron Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, se evidenció documento firmado por ambas partes.	ANEXO 18.1 FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD APOYO ADMINISTRATIVA ANEXO 18.2 FORMATO ACUERDO DE COFIDENCIALIDAD RESPONSABLE DEL SERVICIO
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 23 de junio del 2026, el asociado envió formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional a la subdirección local, se evidenció correo electrónico.	ANEXO 19.1 FORMATO DE SOLICITUD DE USUARIO APOYO ADMINISTRATIVO ANEXO 19.2 FORMATO DE SOLCITUD DE USUARIO RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del	El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante novedades de los niños y las niñas con el fin de identificar oportunamente las inasistencias y adelantar	El soporte está cargado en el compromiso 9 del componente liderazgo y gestión integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 55 de 104

convenio y los cupos asignados.	las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio. En el mes de julio del 2026, el asociado garantizó una tasa promedio de asistencia del 95%	
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 del mes de julio y agosto de 2026.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de la nómina correspondiente del periodo del 23 al 31 de julio del 2026 se realizó en fecha 28/07/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°94144345 con fechas de pago 10/08/2026, cotizando salud del mes agosto 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes julio de 2026. Se tomó en ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de julio de 2026 $6.553.646 el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera. El pago de la nómina correspondiente del mes de agosto del 2026 se realizó en fecha 28/08/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°95127266 con fechas de pago 11/09/2026, cotizando salud del mes septiembre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto de 2026. Se tomó en ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de agosto de 2026 $25.219.136 el cual se encuentra en	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social). Anexo 5.1. Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 56 de 104

<table>
<tr><td></td><td>el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera.

El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.

De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 33 personas, vinculadas mediante contrato laboral.</td><td></td></tr>
<tr><td>4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.</td><td>El convenio se encuentra en etapa de ejecución.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.</td><td>Para el periodo verificado del 23 al 31 de julio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $56.461.282, representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>TALENTO HUMANO</td><td>$28.519.588</td></tr>
<tr><td>VIGILANCIA</td><td>$1.653.032</td></tr>
<tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>$941.669</td></tr>
<tr><td>MATERIAL DIDACTICO</td><td>$3.881.724</td></tr>
<tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>$610.275</td></tr>
<tr><td>ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL</td><td>$9.387.068</td></tr>
<tr><td>PAPELERIA NIÑOS</td><td>$442.187</td></tr>
<tr><td>ALIMENTACIÓN</td><td>$10.575.331</td></tr>
<tr><td>PIGA</td><td>$450.408</td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>$56.461.282</td></tr>
</table>
Para el mes de agosto, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $167.230.764, representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>TALENTO HUMANO</td><td>$109.805.317</td></tr>
</table></td><td>Soportes relacionados en el Compromiso 6:
*Aportes SDIS
*Aportes Asociado</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 57 de 104

	VIGILANCIA	$6.198.871	
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$2.252.557	
	MATERIAL DIDACTICO	$3.881.724	
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$2.020.180	
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$7.928.042	
	PAPELERIA NIÑOS	$1.691.364	
	ALIMENTOS	$27.707.426	
	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$3.430.726	
	PIGA	$1.124.557	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$1.190.000	
	TOTALES	**167.230.764**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e	El Asociado mediante oficio del 21 de agosto de 2026, manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 58 de 104

implementación según aplique.		
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	A corte del mes de agosto 2026 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 la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los	El asociado, mediante oficio presentado el 27 de julio de 2026, manifestó su decisión de acogerse al beneficio del mecanismo de Pago por Resultados (PpR). Actualmente, el convenio se encuentra en ejecución. Adicionalmente, el asociado firmó la carta de compromiso el 26 de agosto de 2026.	La carta de aceptación del mecanismo de Pago por Resultados (PpR) se encuentra cargada en el Compromiso 7 – Aspectos Financieros en el mes de julio. Asimismo, la carta de compromiso se encuentra cargada en este mismo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 59 de 104

convenios que presenten manifestación de interés.	En el marco del seguimiento al mecanismo de Pago por Resultados, los días 31 de julio, 12 y 31 de agosto de 2026 se llevaron a cabo las visitas de verificación de asistencia correspondientes a la Métrica 1. Asimismo, el 27 de agosto de 2026 se realizó la visita de observación correspondiente a la Métrica 2.	compromiso en el mes de agosto. Por su parte, los soportes correspondientes a las visitas de verificación se encuentran en el Compromiso 3 – Compromisos Generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$1.504.896.034
	VALOR OPERACIÓN	$1.427.795.099
	APORTES SDIS	$ 1.285.015.589
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 142.779.510
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 0
	PAGO POR RESULTADOS	$ 77.100.935
ADICIONES:	M1	NO APLICA
	M2	NO APLICA
REDUCCIONES:	M1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$ 0
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$1.285.015.589
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 142.779.510
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 23 AL 31 DE JULIO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.204.640
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.254.611
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.768.460
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.574.371
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.935.927
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.781.579
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 60 de 104

	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 1.653.032
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 941.669
	MATERIAL DIDACTICO	$ 3.881.724
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 610.275
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 9.387.068
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 442.187
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 802.357
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.047.043
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 318.4375
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.541.556
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 0
	PIGA	$ 450.408
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0
	TOTAL, A PAGAR	$56.461.282

DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.4821.517
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 14.875.500
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 5.903.890
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.4759.725
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 14.927.285
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 6.198.871
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.252.557
	MATERIAL DIDACTICO	$ 3.881.724
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 2.020.180
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.928.042
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.691.364
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.127.116

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 61 de 104

	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 7.701.090
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.097.403
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.781.817
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 3.430.726
	PIGA	$ 1.124.557
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.190.000
	TOTAL, A PAGAR	$167.230.764

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes	**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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 62 de 104

	correspondientes de las acciones realizadas.		
3	Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Cumplió con los compromisos de la etapa de pre alistamiento

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales 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	**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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 63 de 104

	utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes Equipo humano Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico. En el compromiso equipo humano presentaron observación a mejorar toda vez que no garantizaron la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil en el perfil profesional de atención a la primera infancia en los perdidos del 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado para el periodo del 23 de julio al 31 de agosto dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó el compromiso 15 con calificación A MEJORAR.
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**	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 64 de 104

9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no recibieron visitas de entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se tenía proyectado realizar comité técnico para el Convenio 1842 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 aspectos financieros, al periodo del 23 de julio al 31 de agosto de 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, por tanto, no se está llegando al porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo se genera la calificación A MEJORAR. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 65 de 104

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.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 66 de 104

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 67 de 104

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 68 de 104

8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**NO APLICA**	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de la Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Presentó cronograma de rol cuidador y protector. Proyectó socialización con familias para el 13/08/2026, sobre “Construyendo nuestro rol protector” por parte de los profesionales transversales mediante encuentro presencial. Se verificará el próximo periodo.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 69 de 104

	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		
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**NO APLICA**	Julio Teniendo en cuenta el inicio del nuevo convenio no se tenía programado comité ampliado. Agosto: Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	Teniendo en cuenta el inicio del nuevo convenio no se tenía programada 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.	**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

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 70 de 104

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 71 de 104

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

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 72 de 104

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**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	**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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 73 de 104

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 74 de 104

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 orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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		**SATISFACTORIO**	Presento ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar Integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 75 de 104

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal 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,	**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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 76 de 104

	procedimientos y orientaciones del servicio		
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**	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio No obstante, en los periodos 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026, no contaron con remplazo de una (1) profesional de atención a la primera infancia en los periodos del 24 al 30 de julio del 2026 y del 15 al 22 de agosto de 2026 Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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**	Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La señora Diana María Diaz Preciado en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia enviada el 23 de julio del 2026, laboró 23 de julio del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuleicis Altamiranda Turizo, del 31 de julio del 2025, fecha de ingreso del 23 de julio de 2026 y ARL Sura 03 de febrero del 2026, se proyectó descuento del 24 al 30 de julio del 2026. La señora Diana Carolina Ramirez González en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 04 de agoto del 2026, en su reemplazo fu contratada Andrea Palacios Villalba, con fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 05 de agosto del 2026, y ARL del 17 de enero del 2026. La señora Amalia Mireya Molano en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó incapacidad médica del 13 al 22 de agosto del 2026, se proyectó descuento del 15 al 22 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 77 de 104

			jardín infantil a auxiliar administrativa, en su reemplazo fue contratada Diana Carolina Ramírez González, con fecha de emisión de aval del 03 de agosto del 2026, con fecha de ingreso del 04 de agosto del 2026 y ARL 04 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativo cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia del 05 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Nohora Edith Chiquiza Samaca, con fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 05 de agosto del 2026 y ARL del 01 de junio del 2007. La señora Raquel Judith Pedrozo Cortez en e perfil profesional en atención a la primera infancia por licencia de maternidad del 25 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Claudia Patricia López con fecha de emisión de aval del 27 de agosto del 2026, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026 del 08 de junio del 2026, se proyectó descuento del 27 de agosto del 2026. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser Apoyo Administrativo del 26 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contrtada Zenaida Parra Pelayo, con fecha de emisión de aval del 25 de agosto del 2026, fecha de ingreso del 26 de agosto del 2026 y ARL del 26 de agosto del 2026. La señora Claudia Patricia Lopez en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa a Profesional del 27 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Andrea Palacios Villalba, con fecha de emisión de aval Andrea Palacios Villalba, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026, y ARL del 17 de enero del 2025. La señora Andrea Palacios Villalba en el perfil auxiliar administrativa cambio de perfil dentro de la Unidad Operativa paso a ser Auxiliar en Atención a la primera infancia el 28 de agosto del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 78 de 104

			2026, en su reemplazo fue contrtada Nohora Edith Chiquiza Samaca, fecha de emisión de aval del 23 de julio del 2026, fecha de ingreso del 28 de agosto del 2026 y ARL 01 de junio del 2007. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo al que corresponde del presente informe no se presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Equipo humano.

2.1.2.3.5 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	**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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 79 de 104

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 80 de 104

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 conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 81 de 104

	""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".		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".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**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 del componente liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 82 de 104

	en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**SATISFACTORIO**	El Asociado mediante oficio del 21 de agosto de 2026, manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 83 de 104

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

2.2 COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados	**SATISFACTORIO**	El Asociado mediante oficio del 21 de agosto de 2026, manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 84 de 104

	teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomendó al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el periodo del 23 al 31 de julio de 2026 y el mes agosto 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores. 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.

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

ASPECTOS FINANCIEROS

“Es de aclarar que la socialización de las nuevas condiciones para las compras a pequeños productores fue el 31 de julio del 2026 y para esta fecha la fundación ya había realizado las compras, por tal razón se presentó el incumplimiento, sin embargo, la fundación se compromete a realizar la compra a los pequeños productores para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el convenio.”

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

Se tomo la ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de julio de 2026 por valor de $6.553.646, el cual se encuentra en el papel de trabajo de la nómina del instrumento de verificación.

Para el periodo del 23 al 31 de julio de 2026:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-08	2026-08-10	$2.140.558
PENSIÓN	2026-07	2026-08-10	$2.740.004
ARL	2026-07	2026-08-10	$131.833
PARAFISCALES	2026-07	2026-08-10	$1.541.251

Se tomo la ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de agosto de 2026 por valor de $25.219.136, el cual se encuentra en el papel de trabajo de la nómina del instrumento de verificación.

Para el mes de agosto de 2026:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-09	2026-09-11	$8.235.839
PENSIÓN	2026-08	2026-09-11	$10.541.960
ARL	2026-08	2026-09-11	$511.489
PARAFISCALES	2026-08	2026-09-11	$5.929.848

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 85 de 104

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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 86 de 104

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 23 AL 31 DE JULIO Y MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO FANA CONVENIO N°1842-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	15 septiembre del 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 28.519.588**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.204.640	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.254.611	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.768.460	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.574.371	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.935.927	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.781.579	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 3.144.512	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 1.653.032	$ 652.007	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 998.928	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.604.848	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 941.669	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 3.881.724	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 610.275	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 9.387.068	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 442.187	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 10.575.331**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 802.357	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.047.043	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 3.184.375	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.541.556	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 450.408	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 56.461.282**	**$ 6.400.295**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**90%**	**10%**	**0%**

TOTALES	**$**	**62.861.577**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 87 de 104

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 23 AL 31 DE JULIO 2026 POR VALOR DE $62.861.577

APORTES SDIS POR VALOR DE $56.461.282

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $6.400.295

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados. según la cobertura establecida contractualmente, que son 210 cupos. Para el periodo de julio se consideró una cobertura de 7 días hábiles y por lo tanto 1.470 asistencias (210 x 7).
Para la verificación financiera del periodo de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 331 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.
Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el periodo de julio corresponde a 1.680 (210 cupos por 8 días) y este jardín tuvo 80 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $29.799.987 menos descuentos $1.280.399, total $28.519.588, que corresponden a recursos de la SDIS, 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	**$ 19.136.221**	**$ 6.553.646**	**$ 4.110.120**	**$ 1.280.399**	**$ -**	**$ 28.519.588**	**$ -**	**$ -**	**$ 28.519.588**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 748.964	$ 281.977	$ 173.699	$ -	$ -	$ 1.204.640	$ -	$ -	$ 1.204.640
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.788.433	$ 3.292.691	$ 2.056.516	$ 883.029	$ -	$ 14.254.611	$ -	$ -	$ 14.254.611
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.572.017	$ 850.597	$ 544.186	$ 198.340	$ -	$ 3.768.460	$ -	$ -	$ 3.768.460
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 991.962	$ 355.052	$ 227.357	$ -	$ -	$ 1.574.371	$ -	$ -	$ 1.574.371
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.479.905	$ 887.630	$ 568.392	$ -	$ -	$ 3.935.927	$ -	$ -	$ 3.935.927
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.554.940	$ 885.699	$ 539.970	$ 199.030	$ -	$ 3.781.579	$ -	$ -	$ 3.781.579
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
FORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMAN	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/08/2026	BANCOLOMBIA				1752185070-9			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	10/08/2026	MIPLANILLA				94144345			34

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.144.512 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/07/2026	N/A	$ -	$ 3.144.512	$ -	$ 3.144.512
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 3.144.512**	**$ -**	**$ 3.144.512**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.305.039 compuesto por $1.653.032 que corresponden a recursos de la SDIS y $652.007 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 88 de 104

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CUSTODIAR LIMITADA	800103851-6	CUST 8635	23/07/2026	23/08/2026	$ 1.653.032	$ 652.007	$ -	$ 2.305.039
TOTAL VIGILANCIA					**$ 1.653.032**	**$ 652.007**	**$ -**	**$ 2.305.039**

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 $998.928 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/07/2026	$ -	$ 998.928	$ -	$ 998.928
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 998.928**	**$ -**	**$ 998.928**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.604.848, que corresponden a recursos 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/07/2026	$ -	$ 1.604.848	$ -	$ 1.604.848
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.604.848**	**$ -**	**$ 1.604.848**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $941.669, 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
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-237496	21/07/2026	$ 654.042	$ -	$ -	$ 654.042
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT 80399	22/07/2026	$ 120.964	$ -	$ -	$ 120.964
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE16767	22/07/2026	$ 107.100	$ -	$ -	$ 107.100
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE128195	23/07/2026	$ 59.563	$ -	$ -	$ 59.563
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 941.669**	**$ -**	**$ -**	**$ 941.669**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.881.724 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
DIDACTICOS PINOCHO SA	800026452-0	FE42746	28/07/2026	$ 3.881.724	$ -	$ -	$ 3.881.724
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 3.881.724**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.881.724**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 89 de 104

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $610.275 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3564	23/07/2026	$ 610.275	$ -	$ -	$ 610.275
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 610.275**	**$ -**	**$ -**	**$ 610.275**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.115.005, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.727.937, se llevó a ejecución $9.387.068 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE395887	22/07/2026	$ 129.019	$ -	$ -	$ 129.019
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT80398	22/07/2026	$ 3.667.911	$ -	$ -	$ 3.667.911
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV8848	29/07/2026	$ 5.590.138	$ -	$ -	$ 5.590.138
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 9.387.068**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.387.068**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $464.296, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $22.109, se llevó a ejecución $442.187 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE 3563	23/07/2026	$ 442.187	$ -	$ -	$ 442.187
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 442.187**	**$ -**	**$ -**	**$ 442.187**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $14.452.340 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $1.034.460, Caminadores $3.784.620, Párvulos $3.784.620, Prejardín $5.848.640). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.349.944 (Maternal $192.114, Caminadores $585.715, Párvulos $441.539, Prejardín $2.130.576), y recursos no ejecutados por $527.065 (Maternal $39.989, Caminadores $151.862, Párvulos $158.706, Prejardín $176.508) quedando una ejecución total de $10.575.331, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 90 de 104

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ -	$ -	$ -	$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COLANTA	890904478-6	4041-2853161	22/07/2026	$ 706.200	$ -	$ -	$ 706.200
COLANTA	890904478-6	4041-2853160	22/07/2026	$ 1.152.663	$ -	$ -	$ 1.152.663
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB12822	23/07/2026	$ 2.266.168	$ -	$ -	$ 2.266.168
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG136692	22/07/2026	$ 1.284.652	$ -	$ -	$ 1.284.652
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG1360808	23/07/2026	$ 2.646.828	$ -	$ -	$ 2.646.828
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	DCP5114	23/07/2026	$ 269.000	$ -	$ -	$ 269.000
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3162	29/07/2026	$ 1.300.500	$ -	$ -	$ 1.300.500
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE157209	29/07/2026	$ 829.251	$ -	$ -	$ 829.251
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG137209	30/07/2026	$ 56.460	$ -	$ -	$ 56.460
SUPERTIENDAS Y DROGUERIAS OLIMPICA SA	890107487-3	CRYZ21322	25/07/2026	$ 26.890	$ -	$ -	$ 26.890
SUPERTIENDAS Y DROGUERIAS OLIMPICA SA	890107487-3	03LQ177002	24/07/2026	$ 36.719	$ -	$ -	$ 36.719
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 10.575.331	$ -	$ -	$ 10.575.331
TOTAL ALIMENTOS				$ 10.575.331	$ -	$ -	$ 10.575.331

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $868.840, que corresponden a aportes de la SDIS, no se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ -	$ -	$ -	$ -

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $450.408, que corresponden a aportes de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE 16768	22/07/2026	$ 450.408	$ -	$ -	$ 450.408
TOTAL PIGA				$ 450.408	$ -	$ -	$ 450.408

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $688.072, que corresponden aportes de la SDIS. No se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ -	$ -	$ -	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 91 de 104

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 23 AL 31 DE JULIO Y MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO FANA CONVENIO N°1842-2026.	**No Instrumento:**		1
	Fecha:		15 septiembre del 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 109.805.317**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 54.821.517	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 14.875.500	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 5.903.890	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 14.759.725	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 14.927.285	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 11.791.920	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 6.198.871	$ 2.445.025	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 3.745.980	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 6.018.180	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.252.557	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 3.881.724	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 2.020.180	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.928.042	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.691.364	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 27.707.426**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.127.116	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 7.701.090	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.097.403	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.781.817	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 3.430.726	$ -	$ -
PIGA	$ 1.124.557	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.190.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 167.230.764**	**$ 24.001.105**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**87%**	**13%**	**0%**
TOTALES	**$**		**191.231.869**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO 2026 POR VALOR DE $191.231.869

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 92 de 104

APORTES SDIS POR VALOR DE $167.230.764

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $24.001.105

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados. según la cobertura establecida contractualmente, que son 210 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 3.990 asistencias (210 x 19).

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.155 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de agosto corresponde a 6.300 (210 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 180 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $111.749.950 que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos $1.135.323, recursos no ejecutados $809.310, quedando una ejecución total $109.805.317 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	**$ 70.706.413**	**$ 25.219.136**	**$ 15.824.401**	**$ 1.135.323**	**$ 809.310**	**$ 109.805.317**	**$ -**	**$ -**	**$ 109.805.317**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.415	$ 1.057.620	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.209.077	$ 12.647.570	$ 7.909.503	$ 1.135.323	$ 809.310	$ 54.821.517	$ -	$ -	$ 54.821.517
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 9.369.785	$ 3.357.635	$ 2.148.080	$ -	$ -	$ 14.875.500	$ -	$ -	$ 14.875.500
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 3.719.856	$ 1.331.461	$ 852.573	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 9.299.640	$ 3.328.645	$ 2.131.440	$ -	$ -	$ 14.759.725	$ -	$ -	$ 14.759.725
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 9.299.640	$ 3.496.205	$ 2.131.440	$ -	$ -	$ 14.927.285	$ -	$ -	$ 14.927.285
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/08/2026	BANCOLOMBIA				1752185070-9			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	11/09/2026	MIPLANILLA				95127266			34

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $11.791.920 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/08/2026	N/A	$ -	$ 11.791.920	$ -	$ 11.791.920
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 11.791.920**	**$ -**	**$ 11.791.920**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.643.896 compuesto por $6.198.871 que corresponden a recursos de la SDIS y $2.445.025 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 93 de 104

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CUSTODIAR LIMITADA	800103851-6	CUST-8741	26/08/2026	26/09/2026	$ 6.198.871	$ 2.445.025	$ -	$ 8.643.896
TOTAL VIGILANCIA					**$ 6.198.871**	**$ 2.445.025**	**$ -**	**$ 8.643.896**

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 $3.745.980 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/08/2026	$ -	$ 3.745.980	$ -	$ 3.745.980
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.745.980**	**$ -**	**$ 3.745.980**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.018.180, que corresponden a recursos 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	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/08/2026	$ -	$ 6.018.180	$ -	$ 6.018.180
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 6.018.180**	**$ -**	**$ 6.018.180**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.531.260, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.278.703, quedando una ejecución total de $2.252.557, relacionados en la siguiente tabla 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
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE128195	23/07/2026	$ 1.408.183	$ -	$ -	$ 1.408.183
COMERCIALIZADORA SALAZAR OVIEDO	800,236,026 - 7	FE 36646	24/07/2026	$ 844.374	$ -	$ -	$ 844.374
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.252.557**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.252.557**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.881.724 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
DIDACTICOS PINOCHO SA	800026452-0	FE42746	28/07/2026	$ 1.315.415	$ -	$ -	$ 1.315.415
DIDACTICOS PINOCHO SA	800026452-0	FE 42793	13/08/2026	$ 2.566.309	$ -	$ -	$ 2.566.309
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 3.881.724**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.881.724**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 94 de 104

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.288.531 que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $268.351, quedando una ejecución total de $2.020.180, 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	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3564	23/07/2026	$ 469.983	$ -	$ -	$ 469.983
DATECSA SA	800136505-4	FEB78928	12/08/2026	$ 343.180	$ -	$ -	$ 343.180
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3655	24/08/2026	$ 1.207.017	$ -	$ -	$ 1.207.017
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 2.020.180**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.020.180**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $32.883.585, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $9.518.933, recursos no ejecutados por $15.436.610, quedando una ejecución total de $7.928.042, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV8848	29/07/2026	$ 5.590.138	$ -	$ -	$ 5.590.138
SEROPLAX S.A	860065529 - 3	FE14562	31/07/2026	$ 1.375.212	$ -	$ -	$ 1.375.212
MARGARITA CASTILLO RODRIGUEZ	51709133	CUENTA COBRO 369	22/07/2026	$ 192.000	$ -	$ -	$ 192.000
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV8907	4/08/2026	$ 770.692	$ -	$ -	$ 770.692
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.928.042**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.928.042**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.741.110, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $49.746, quedando una ejecución total de $1.691.364, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE 3563	23/07/2026	$ 1.691.364	$ -	$ -	$ 1.691.364
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.691.364**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.691.364**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $39.227.780 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $2.807.820, Caminadores $10.272.540, Párvulos $10.272.540, Prejardín $15.874.880). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $11.508.426 (Maternal $679.788, Caminadores $2.568.135, Párvulos $2.171.651, Prejardín $6.088.852), total de $27.719.354, se presentaron recursos no ejecutados por $11.928, para un total ejecutado de $27.707.426 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 95 de 104

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ -	$ -	$ -	$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COLANTA	890904478-6	4041-2861771	27/07/2026	$ 2.514.994	$ -	$ -	$ 2.514.994
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-104093	27/07/2026	$ 366.300	$ -	$ -	$ 366.300
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG137201	30/07/2026	$ 1.496.393	$ -	$ -	$ 1.496.393
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 157312	1/08/2026	$ 513.010	$ -	$ -	$ 513.010
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB12893	1/08/2026	$ 4.929.600	$ -	$ -	$ 4.929.600
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	DCP5186	4/08/2026	$ 147.997	$ -	$ -	$ 147.997
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE157731	4/08/2026	$ 2.005.083	$ -	$ -	$ 2.005.083
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG138281	4/08/2026	$ 269.456	$ -	$ -	$ 269.456
COLANTA	890904478-6	4041-2875681	4/08/2026	$ 508.202	$ -	$ -	$ 508.202
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG138464	6/08/2026	$ 2.725.868	$ -	$ -	$ 2.725.868
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG138568	8/08/2026	$ 116.000	$ -	$ -	$ 116.000
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-104339	10/08/2026	$ 432.900	$ -	$ -	$ 432.900
COLANTA	890904478-6	4041-2889722	12/08/2026	$ 2.857.504	$ -	$ -	$ 2.857.504
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG138973	13/08/2026	$ 2.357.486	$ -	$ -	$ 2.357.486
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG139460	19/08/2026	$ 218.820	$ -	$ -	$ 218.820
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG139499	20/08/2026	$ 2.685.589	$ -	$ -	$ 2.685.589
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB13038	22/08/2026	$ 258.000	$ -	$ -	$ 258.000
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3189	25/08/2026	$ 2.529.000	$ -	$ -	$ 2.529.000
COLANTA	890904478-6	4041-2913562	26/08/2026	$ 73.200	$ -	$ -	$ 73.200
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG140063	27/08/2026	$ 702.024	$ -	$ -	$ 702.024
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 27.707.426	$ -	$ -	$ 27.707.426
TOTAL ALIMENTOS				$ 27.707.426	$ -	$ -	$ 27.707.426

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.258.150, y se adiciona un valor $172.576 no ejecutado en el mes de julio, para un total de $3.430.726, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENERGIA - CTA. CTO. 1307164-2 FACTURA #403743700-9	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.551.296	$ -	$ -	$ 1.551.296
CLARO 82184029	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 51.961	$ -	$ -	$ 51.961
ETB FC1000437556	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 122.614	$ -	$ -	$ 122.614
TIGO FCPT 24184675	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 54.772	$ -	$ -	$ 54.772
GAS NATURAL CTA. REFERENCIA PAGO 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.650.083	$ -	$ -	$ 1.650.083
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 3.430.726	$ -	$ -	$ 3.430.726

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.689.030, que corresponden a aportes de la SDIS, se evidenciaron recursos no ejecutados por $564.473, quedando una ejecución total de $1.124.557, 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
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE 16768	22/07/2026	$ 1.124.557	$ -	$ -	$ 1.124.557
TOTAL PIGA				$ 1.124.557	$ -	$ -	$ 1.124.557

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.580.270, que corresponden aportes de la SDIS. se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.390.270, quedando una

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 96 de 104

ejecución total de $1.190.000, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARIZA REMODELACION CON TECNOLOGIA SAS	901,119,430-5	FE1451	26/08/2026	$ 1.190.000	$ -	$ -	$ 1.190.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.190.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.190.000**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 204 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.

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 04 al 16 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto del 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de agosto 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del mes de agosto 2026.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 97 de 104

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

La subdirectora para la infancia de la Localidad de suba suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 23 de julio 2026 al 31 de agosto de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.

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.
Katherine Castro Pérez - Contratista apoyo a la supervisión Local de Suba

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 98 de 104

CONTRATO/CONVENIO No 1842 **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 PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA

C.C. N° 860032186 - 9

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 23-jul.-26

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL SUBA

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 23/07/2026

Elena Martinez

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL ELENA MARTINEZ PINEDA
C.C. N°.860032186 - 9

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 99 de 104

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

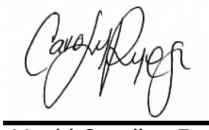
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

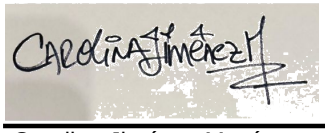
Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



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

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez



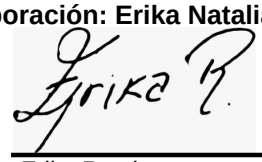
Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Elaboración: Ana María González Aranda



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 100 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

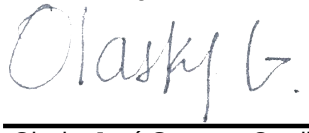
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

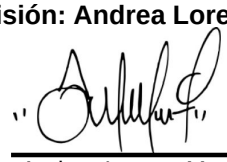
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



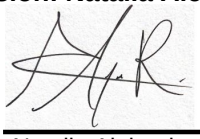
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 Garzón Barrios



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 101 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

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 Sánchez V.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 102 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

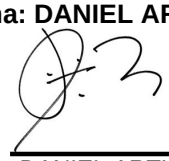
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



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

Revisión: Katherine Castro Pérez



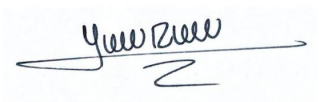
katherine castro
1110448534
kcastrop@sdis.gov.co
Contratista
Subdireccion local para la integración social Suba

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: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Página 103 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 15:54:03 Lec.: 2026-09-19 15:54:51 Res.: 2026-09-19 15:55:03 IP Res.: 191.156.224.120 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-19 15:55:03 Lec.: 2026-09-19 16:34:44 Res.: 2026-09-19 16:35:32 IP Res.: 186.102.80.139 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-19 16:35:32 Lec.: 2026-09-19 16:57:01 Res.: 2026-09-19 16:57:08 IP Res.: 179.19.188.189 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 16:57:08 Lec.: 2026-09-19 18:50:29 Res.: 2026-09-19 18:50:43 IP Res.: 191.156.56.123 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:50:43 Lec.: 2026-09-19 19:00:48 Res.: 2026-09-19 19:01:05 IP Res.: 190.216.132.24 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:01:06 Lec.: 2026-09-19 19:02:44 Res.: 2026-09-19 19:02:55 IP Res.: 191.156.230.175 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:02:55 Lec.: 2026-09-19 19:03:30 Res.: 2026-09-19 19:03:37 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:03:38 Lec.: 2026-09-19 19:13:03 Res.: 2026-09-19 19:13:20 IP Res.: 191.95.23.200 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:13:20 Lec.: 2026-09-19 19:13:58 Res.: 2026-09-19 19:14:01 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827
2026-09-19T19:32:47-05:00 - Pagina 104 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1842-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-155401-7133a3-47212827

Creación: 2026-09-19 15:54:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 19:32:45

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.: 2026-09-19 19:14:01 Lec.: 2026-09-19 19:24:12 Res.: 2026-09-19 19:24:16 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:24:16 Lec.: 2026-09-19 19:25:29 Res.: 2026-09-19 19:25:35 IP Res.: 186.29.180.153 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:25:35 Lec.: 2026-09-19 19:26:46 Res.: 2026-09-19 19:27:10 IP Res.: 186.98.65.161 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:27:10 Lec.: 2026-09-19 19:27:50 Res.: 2026-09-19 19:27:56 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:27:56 Lec.: 2026-09-19 19:28:22 Res.: 2026-09-19 19:28:26 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	katherine castro kcastrop@sdis.gov.co Contratista Subdireccion local para la integración social Suba	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:28:27 Lec.: 2026-09-19 19:29:44 Res.: 2026-09-19 19:29:58 IP Res.: 200.118.16.155 Canal: Email
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:29:58 Lec.: 2026-09-19 19:32:39 Res.: 2026-09-19 19:32:45 IP Res.: 200.118.62.39 Canal: Email