Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 1 de 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	26	A	31	08	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	39%			15%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. María Lorena Pirabán Rodríguez -Componente Técnico. Martha Adriana Villarreal Másmela - 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. Sergio Geovanny Tocancipa Ariza - Contratista apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1848-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	10/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($660.809.180),** 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 2 de 80

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($626.953.681)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($564.258.313)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($62.695.368)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de T**REINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 33.855.499)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 30 de junio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio.	Anexo 1.1 Acta de Inicio Soporte cargado en el mes de junio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 3 de 80

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes agosto
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura. – 31/08/2026 – Presencial Línea de Gestión Ambiental – 31/08/2026 – Presencial Interacción y Experiencias – 14/08/2026 – Presencial Familia y Comunidades – 27/08/2026 – Presencial Bienestar Integral – 25/08/2026 2/09/2026 – Presencial Equipo Humano – 19/08/2026 – presencial Liderazgo y gestión integral – 28/08/2026 – presencial	Anexo 3.1. 25.08.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 1. Anexo 3.2. 14.08.2026. Instrumento componente Interacciones y Experiencias. Anexo 3.3. 27.08.2026. Instrumento componente Familias y Comunidades. Anexo 3.4. 11.08.2026. Instrumento componente Equipo Humano. Anexo 3.5. 31.08.2026. Instrumento componente Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental. Anexo 3.6. 31.08.2026. Instrumento componente Condiciones Estructurales. Anexo 3.7. 02.09.2026. Instrumento componente Bienestar Integral IV 2. Anexo 3.8. 28.08.2026. Instrumento componente Liderazgo y Gestión Integral
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 073564635 del Banco Bogotá, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificación bancaria. Soporte cargado en el mes de julio de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 4 de 80

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de agosto 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $10.723.084 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento del predio — $ 4.716.768 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.498.392 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 1.247.790 Material didáctico — $ 1.811.471 Papelería administrativa — $ 1.448.663 **VALOR TOTAL** — **$ 10.723.084**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, 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 Bienestar Integral. Desde la verificación de los compromisos del componente Bienestar Integral presentaron observación a mejorar dado que presentaron concepto sanitario del proveedor del queso sin línea de intervención. Adicionalmente no registraron correctamente la información de entrega en la planilla de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 5 de 80

	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, por cuanto el asociado cumplió parcialmente con las compras de alimentos a pequeños productores que corresponde al porcentaje mínimo requerido del 30% establecido en el convenio, para el mes de julio de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 22% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, para el mes de agosto de 2026 el asociado aportó soportes que representan compras del 29% continúa con la observación en seguimiento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras públicas.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	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, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
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	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 6 de 80

documentos y registros propios del ASOCIADO.	de los compromisos específicos de cada uno de los componentes	
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de Infraestructura: 31/08/2026 Línea de Gestión Ambiental: 31/08/2026 Interacción y Experiencias: 14/08/2026 Familia y Comunidades: 27/08/2026 Bienestar Integral: 25/08/20266 2/09/2026 Equipo Humano: 19/08/2026 Liderazgo y gestión integral: 28/08/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 4/08/2026 Psicóloga: 10/08/2026 18/08/2026 21/08/2026 Nutricionista: 19/08/2026 Gestora Local: No aplica	Anexo 10.1 Actas psicóloga Magda Barbosa Anexo 10.2 Actas Nutricionista de apoyo Carlos Rivera Anexo 10.3 Actas educadora especial Doris Tovar
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo del informe no recibieron visitas por parte de los entes de control	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 7 de 80

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 18 de agosto de 2026, la responsable del servicio, María Eugenia Portela Montealegre, participó de manera presencial en Mesa PVD. El 19 de agosto de 2026, se realizó una actividad en el Colegio San Carlos, a la cual asistió la responsable del servicio, María Eugenia Portela Montealegre.	Anexo 12.1 Asistencia Mesa PVD Anexo 12.2 Asistencia Cualificación
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS El 6 de agosto de 2026, se realizó una actividad de socialización sobre la gratuidad del servicio, dirigida a padres, madres y/o cuidadores, mediante la disposición de una cartelera informativa ubicada en la puerta principal de la unidad operativa.	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de agosto de 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de julio de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams	Anexo 14.1 Soporte del comité
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	Adquirieron productos alimenticios al proveedor FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA el cual se encuentra en el registro de compras públicas locales de alimentos departamento de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $9.460.175, que representa el 29% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 2. Soporte cargado en el mes de julio de 2026, pago 1. Anexo 15.1 Certificado Fedecundi.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 8 de 80

Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Anexo 1.1 Informe de Mantenimientos Locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivos programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento en sistema hidráulico de tanque sanitario en baño de adultos, 3er piso. • Retiro y sustitución de 2 cintas antideslizantes en cocina. • Mantenimiento, resane y retoque de pintura a medias cañas de los baños de niñas y niños de 1er y 2do piso. • Implementación de pintura amarilla en delimitación de guarda escobas en escaleras de 1er y 2do piso. • Retoque de pintura tipo aceite en medias puertas de toda la unidad operativa. • Mantenimiento a pintura en techo de escalera del 1er piso. Se dio visto bueno Certificado del Revisor Fiscal con fecha del 24 de agosto de 2026, correspondiente a la adquisición de	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Cuenta de revisor fiscal, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 9 de 80

	materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1.000.000, 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.	Inventario del mobiliario y dotación. Soportes cargados *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 02 extintores con recarga vigente hasta febrero de 2027 y 02 extintores con recarga vigente hasta junio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 01.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 03.08.2026 • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 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. Se evidenció 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	Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC JI María Cano. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Certificaciones de curso de las brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. Cronograma de PEGR-CC. Cronograma de simulacros. Planos JI Maria Cano. Soportes cargados *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.* Formatos de extintores y camillas. Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Brigadas de emergencia 2026. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Formatos de botiquines, extintores y camillas. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 10 de 80

	de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas dirigidas al equipo humano el 02.07.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Johanna Ximena Naranjo R. el 23.10.2026, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Jenny Paola Salamanca A. el 08.11.2025, con certificación otorgada por RGCapacitaciones y Logística. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Maritza Martínez Puentes el 08.11.2025, con certificación otorgada por RGCapacitaciones y Logística. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Socialización botiquín de primeros auxilios dirigió al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 18.08.2026. • Plan de Contingencia y Plan de Evacuación, dirigidos al equipo humano, padres, madres y acudientes el día 27.08.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El 26 de agosto de 2026, se llevó a cabo simulacro en atención a emergencias por casos de incendio, en el cual participaron 15 adultos y 97 niñas y niños, evidenciando la apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.	Anexo 4.3 Acta Protocolo Socialización Botiquín Primero Auxilios Familias. Anexo 4.4 Acta Protocolo Socialización Botiquín Primero Auxilios Talento Humano. Anexo 4.5 acta plan de contingencia y evacuación Familias. Anexo 4.6 acta plan de contingencia y evacuación talento humano. Anexo 4.7 Acta simulacro por Incendios.
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	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	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Cronograma de plan de gestión de riesgo de accidentes 2026. Soportes cargados *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 11 de 80

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.	autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 03 de agosto de 2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de juguetes, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 03.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.08.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías y la publicación de unas carteleras informativas y el envío de imágenes remitidas vía WhatsApp, implementadas como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron actas de socialización con niñas y niños frente a los temas de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia", realizada el 12.08.2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura", realizada el 13.08.2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión", realizada 20.08.2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales", realizada el 25.08.2026. Actividades desarrolladas a través de situaciones representativas, mímica, títeres y juegos didácticos implementados como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	Anexo 5.1 Acta socialización plan de gestión accidentes familias. Anexo 5.2 Acta de socialización del Plan de Gestión de Accidentes - Talento Humano. Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por uso de juguetes – Familias. Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por uso de juguetes - Talento Humano. Anexo 5.5 Acta: cómo prevenir asfixia en niños y niñas. Anexo 5.6 Acta: prevención de caídas de altura con niños y niñas. Anexo 5.7 Acta: cómo prevenir accidentes por inmersión. Anexo 5.8 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura y picaduras de animales – Familias. Anexo 5.9 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura y picaduras de animales - Talento Humano. Anexo 5.10 Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras - Talento Humano. Anexo 5.11 Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras – Familias. Anexo 5.12 Acta: cómo protegernos de un accidente por picadura y mordedura de animales - Niños y niñas.
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.	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Cronograma. Soportes cargados *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 12 de 80

	Se evidenció la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 05.08.2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 10.08.2026. • Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación), Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente y Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas, dirigidos al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 12.08.2026.	
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. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, padres, madres y cuidadores, realizado el 28.07.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza de accidentes. Soportes cargados *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.* Acta talento humano póliza de accidentes y acta familias póliza de Accidentes. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 13 de 80

a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2026-00395432, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 24.06.2026 al 23.06.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto del cuerpo oficial de bomberos. Soporte cargado *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Presentaron Licencia de Construcción para una edificación de 3 pisos de uso dotacional tipo 1 (Jardín Infantil), identificada con el número LC. 11001-3-26-1847, expedida el 14 de julio de 2026.	Licencia de Construcción. Soporte cargado *en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*
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 17 de junio de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. 1434 del 24.08.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor de $534.200.	Soporte de visita de gestión ambiental. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Instrumento de verificación de Gestión Ambiental, relacionado en el compromiso general 3. *Factura No. 1434, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 14 de 80

2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa cuenta con la implementación de baldes ubicados en cocina para reutilización del agua pos lavado como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Soporte de inventario. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 2.1 Reporte de Consumo Semanal de agua. Anexo 2.2 Soporte de Sistema de reutilización y ahorro de agua. Anexo 2.3 Soporte Bitácora de consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de 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 de facturación.	Anexo 3.1 Soporte de cargue a la bitácora de servicios gas. Anexo 3.2 Soporte de cargue a la bitácora de servicios de energía. Anexo 3.3 Soporte de participación apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 15 de 80

	Participaron en campaña de apagón ambiental, dirigida al equipo humano el 08.07.2026.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. 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 18.08.2026 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.	Acuerdo de corresponsabilidad. Acta Anticorrupción. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Soporte de entrega de residuos sólidos aprovechables al operador ARAUS. Anexo 4.2 soporte de diligenciamiento formatos FOR-GA009 y FOR-GA-010.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 16 de 80

	Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.	
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 certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Soporte de la Certificación firmada por el representante legal. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1 Soporte publicación política cero papel.
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, presentó soporte.	Anexo 6.1 Soporte con el certificado de participación en movilidad sostenible. Anexo 6.2 Soporte registro diario de personal reporte de planilla de movilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 17 de 80

	Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	
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.	Presentaron formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Maritza Martínez Puentes el 05 de octubre de 2022. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Matriz Normativa, el 12.08.2026. • Matriz de riesgos ambientales, el 14.08.2026. • Lineamiento cero papel -LIN-GA-004, el 21.08.2026. 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 de la SDIS, 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, Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al	Soporte formato responsable Ambiental. Soporte cronograma Ambiental. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 Soporte cronograma Ambiental. Anexo 7.2 Soporte socialización Matriz de normativa. Anexo 7.3 Soporte socialización Matriz de riesgos ambientales. Anexo 7.4 Soporte socialización Lineamiento cero Papel. Anexo 7.5 Soporte socialización Normograma ambiental. Anexo 7.6 Soporte socialización Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual PEV. Anexo 7.7 Soporte socialización Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 18 de 80

	cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos e Instructivo reporte planilla movilidad sostenible, realizadas el 14.08.2026. • 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, Manual de compras verdes y Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía, realizadas el 21.08.2026. • Formato responsable ambiental por Unidad Operativa, Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio, Formato reporte planilla movilidad sostenible y Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa, realizadas el 28.08.2026.	Anexo 7.8 Soporte socialización Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechamiento y seguimiento. Anexo 7.9 Soporte socialización Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas. Anexo 7.10 Soporte socialización Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición. Anexo 7.11 Soporte socialización Instructivo identificación de fugas ocultas en la unidad operativa. Anexo 7.12 Soporte socialización Manual de compras verdes. Anexo 7.13 Soporte socialización procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía. Anexo 7.14 Soporte socialización formato responsable ambiental unidad operativa. Anexo 7.15 Soporte socialización Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 7.16 Soporte socialización Formato reporte de planilla movilidad sostenible. Anexo 7.17 Soporte socialización Formato reporte fomento movilidad sostenible. Anexo 7.18 Soporte socialización Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación del equipo humano en campañas de lineamientos	Anexo 8.1 Soporte campaña día internacional calidad del aire. Anexo 8.2 Soporte Campaña consumo responsable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 19 de 80

lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Día interamericano de la calidad del aire", realizada el 14.08.2026. • "Fenómeno del niño", compartida el 26.08.2026. • "Día Internacional contra el Ruido", compartida el 28.08.2026.	Anexo 8.3 Soporte Campaña día internacional del ruido. Anexo 8.3 Soporte Campaña día internacional del ruido.
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 el encuentro de fortalecimiento técnico, convocado por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental, realizado el 21.08.2026.	Anexo 9.1 Soporte fortalecimiento técnico Campaña consumo responsable.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó el formato de planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó acta de socialización con familias y equipo humano del 5/08/2026, a cerca de "Estrategias pedagógicas", mediante encuentro presencial.	Anexo 1.1 Planeaciones 31.08.2026 Párvulos Anexo 1.2 Planeaciones 31.08.2026 Prejardín Anexo 1.3 Planeaciones 31.08.2026 Jardín A Anexo 1.4 Planeaciones 31.08.2026 Jardín B Anexo 1.5 Acta socialización 05.08.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Los soportes "desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.5" 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	Los soportes correspondientes a experiencias pedagógicas de julio se encuentran cargados en la carpeta de julio, pago 1. Anexo 2.1 Evidencia fotográfica Párvulos Anexo 2.2 Evidencia fotográfica Prejardín Anexo 2.3 Evidencia fotográfica Jardín A Anexo 2.4 Evidencia fotográfica Jardín B Anexo 2.5 Registro audiovisual de experiencias pedagógicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 20 de 80

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de julio. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.5” 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.	Los observadores del mes de julio se encuentran cargados en la carpeta de julio, pago 1. Anexo 3.1 Observadores Párvulos Anexo 3.2 Observadores Prejardín Anexo 3.3 Observadores Jardín A Anexo 3.4 Observadores Jardín B Anexo 3.5 Acta entrega de observadores
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	No aplica para el presente periodo toda vez que se encuentra proyectado para el 16/09/2026 por lo cual se revisará en el periodo correspondiente.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó acta de socialización con familias y equipo humano el 12/08/2026, abordando temática “Llegada de un nuevo miembro a la familia”, mediante reunión presencial y divulgación de infografía. Presentó matriz de seguimiento al tránsito a colegios registrando la información correspondiente y actualizada a la fecha con respecto al registro de niños y niñas, de acuerdo con el proceso de apoyo frente a inscripción en colegios del Distrito por parte del jardín infantil.	Anexo 5.1 Acta socialización 12. 08.2026 Anexo 5.2 Matriz de seguimiento TEA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 21 de 80

Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la jornada de comité ampliado. Sin embargo, la subdirección local envió la agenda pedagógica el 30/07/2026, mediante correo electrónico en el marco del memorando I2026002148.	Anexo 6.1 Memorando I2026024596 Jornada Pedagógica agosto.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, acerca de Prevención de violencias liderado por el equipo de cero tolerancias. Radicó soporte ante la subdirección local el 21/07/2026 mediante correo electrónico dispuesto para tal fin. Presentó acta y fica SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 6/08/2026 acerca de socialización de memorando I2026002148 e invitación a la oferta cultural “Bogotá ciudad que educa”. Radicó soporte ante la subdirección local el 12/08/2026, mediante correo electrónico dispuesto para tal fin.	Los soportes correspondientes a la jornada pedagógica de julio se encuentran cargados en carpeta de julio 2026, pago 1. Anexo 7.1 Acta y ficha SIRBE Jornada Pedagógica 06.08.2026 Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 12.08.2026
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.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidenció el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Evidencia Fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas. Anexo 8.2 Formato entrega de elementos.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto, el asociado informó que ya se ejecutó el rubro correspondiente en el mes de julio de 2026, Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la papelería.
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se	Presentó acta de actualización del documento de caracterización del	Anexo 1.1 Acta Actualización caracterización poblacional JI Maria Cano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 22 de 80

vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	12/08/2026 en articulación con equipo de trabajo, mediante encuentro presencial.	Anexo 1.2 Actualización Doc. Caracterización poblacional JI Maria Cano
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían una descripción clara de la situación, seguimiento, y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó ayuda de memoria de socialización con familias el 19/08/2026, sobre “Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna” por parte del profesional de apoyo en nutrición mediante encuentro presencial. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes. Se identificó registro en SIRBE No. 61047-1.	Anexo 3.1 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional de apoyo en psicología el 10/08/2026 con el participante LLR del nivel Jardín B, sobre seguimiento a ruta por antecedente de presunta negligencia. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional de apoyo en psicología el 21/08/2026 con el participante	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 23 de 80

	JASP del nivel Pre Jardin, sobre baja tolerancia a la frustración. Presentó soportes de la atención individual realizada por el profesional de apoyo en nutrición el 21/08/2026 con el participante SANT del nivel Jardin A, sobre baja seguimiento a ruta por malnutrición. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional de apoyo en psicología el 21/08/2026 con el participante AJLA del nivel Jardin B, sobre seguimiento a ruta de presunta negligencia. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional de apoyo en psicología el 24/08/2026 con el participante OADR del nivel Pre Jardin, sobre seguimiento a ruta por presunta violencia en el contexto familiar.	comunidad relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con ajustes con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil. Presentó ayuda de memoria de socialización con familias y equipo humano del 18/08/2026, sobre “Gestores del buen trato en familia y en comunidad” en el marco de la promoción del ben trato, mediante pieza comunicativa. Se evidencian listados de participación.	Anexo 5.1 Cronograma ajustado promoción BT y prevención. Anexo 5.2 Estrategia de Promoción del buen trato y prevención de violencias.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó acta del 4/08/2026 sobre “Identificación de señales de alerta frente a la vulneración de derechos” mediante socialización de infografía. Se evidencia listado de participación.	Anexo 6.1 Identificación de señales de alerta frente a la vulneración de derechos.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó acta del 20/08/2026 sobre “Mimos protectores del territorio” mediante estrategia lúdico-pedagógica y artística dirigida a las familias y a la comunidad. Se evidencia listado de participación y registros fotográficos.	Anexo 7.1 movilización social, mimos, protectores del territorio.
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza y/o vulneración de derechos.	El documento de rutas administrativas de atención se encuentra cargado en la carpeta de julio, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 24 de 80

vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Presentó ayuda de memoria de socialización del 21/08/2026, sobre “Rutas administrativas de atención-Prevención de violencia sexual” dirigido a equipo humano mediante encuentro presencial.	Anexo 8.1 Rutas administrativas de atención-Prevención de violencia sexual.
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.	Frente al seguimiento a la activación de ruta realizada el pasado 2/07/2026 por presunta negligencia familiar de la participante LLR del nivel Jardín B, para el mes de agosto se identifica en ayuda de memoria del 10/08/2026 que se realizó orientación por parte de la profesional en psicología frente a ejercicio de traslado de portabilidad de EPS y se evidencia cumplimiento de acceso a servicios de salud infantil por lo cual la responsable del jardín infantil informó que se estudiará el cierre de caso para el mes de septiembre. Frente al seguimiento a la activación de ruta realizada el pasado 27/03/2026 por diagnóstico de desnutrición aguda moderada a la participante SANT del nivel Jardín A, para el mes de agosto se identificó en ayuda de memoria del 21/08/2026 seguimiento individual y familiar a través de orientación en educación alimentaria realizada por el profesional en nutrición y toma de datos antropométricos registrando un peso de 12.6 kg y 99.6 cm en el que se evidenció mantenimiento de indicador de peso y aumento en indicador de talla por lo cual el caso continua en seguimiento. Frente al seguimiento de caso del participante OADR del nivel Pre Jardin, para el mes de agosto se identificó que la psicóloga realizó atención familiar el día 24/08/2026 en la cual la progenitora informó que el seguimiento en la Entidad Competente presenta evolución positiva en tanto se verificó cumplimiento de cuota alimentaria del padre y proceso de comunicación adecuada entre progenitores. Adicionalmente, se identificó proceso de garantía de derechos en servicios de salud asistiendo frecuentemente a atención en fonoaudiología. Frente al seguimiento a la activación de ruta del participante AJLA del nivel Jardín B, activada el pasado 11/06/2026 por presunta negligencia familiar, para el mes de agosto se identificó en ayudas de memoria la atención de la profesional en psicología dirigida a la familia los días 21/08/2026 y 25/08/2026 en la cual realizó red de apoyo frente a solicitud y agendamiento 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. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 25 de 80

	controles médicos en pediatría, odontología y crecimiento y desarrollo para los días 1, 9 y 30 de septiembre. El caso continuará en seguimiento.	
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción y actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó acta de socialización del 13/08/2026 dirigida a equipo humano sobre “Dando un servicio de calidad, somos garantes de derechos.” mediante encuentro presencial. Se evidencia listado de participación y registro fotográfico.	Anexo 10.1 Dando un servicio de calidad, somos garantes de derechos.
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.	Para el mes de agosto no se presentan alianzas territoriales.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, en los temas alimentación saludable, manejo de fiebre, disminución de uso de pantallas, promoción, apoyo y defensa de la lactancia materna. Difundieron la información mediante socialización con las familias y piezas publicitarias. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas	Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionados y cargados en el compromiso general 3. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Alimentación saludable 05.08.2026 Anexo 1.5 Manejo de fiebre 10.08.2026 Anexo 1.6 La disminución de la exposición a pantallas 13.08.2026 Anexo 1.7 Lactancia Materna 19.08.2026 Anexo 1.8 Herramienta EyS agosto 2026 Soportes cargados en el mes de junio de 2026: Cronograma prácticas de cuidado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 26 de 80

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No Aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y 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.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad 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**.	En el periodo del informe no realizaron toma de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada , el día 15 de julio de 2026 y realizaron la entrega de la información en la subdirección local el 28 de julio de 2026. Se cuenta en seguimiento un caso con Ruta de atención integral por desnutrición aguda moderada y se realizaron con las familias acciones de información, educación y comunicación. Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Instrumento de verificación 2 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 4.1 toma medidas antropométricas a niños nuevos 21.08.2026 Anexo 4.2 Soporte envío correo para cargue en SIRBE Anexo 4.3 Seguimiento nutricional S.A.N.T el día 21.08.2026 Soportes cargados en el mes de junio de 2026: F.T Equipos antropométricos Factura de compra balanza de pie 08.07.2025 Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo. Soportes cargados en el mes de julio de 2026: Cronograma mantenimiento preventivo y Correctivo Certificado calibración Bascula

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 27 de 80

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 favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S010554, del 19 de noviembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S076795, del 23 de julio de 2025. Para el concepto sanitario favorable de establecimiento de preparación alimentos, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 109698 del 11 de mayo de 2025. En el periodo verificado no se requirió realizar acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos: Se evidencia registro control de aceptación y devolución de materia prima; sin embargo, no se aplica en su totalidad. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 23 de julio de 2025 mediante correo electrónico del 23 de julio de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 19 de noviembre de 2025 mediante correo electrónico del 19 de noviembre de 2025.	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Soporte cargado en la carpeta del mes de junio de 2026: C.S FAV P. ALIMENTOS 23.07.2025 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 19.11.2025 Soporte cargado en la carpeta del mes de julio de 2026: Soporte solicitud de actualización C.S FAV P. de Alimentos.
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/preparación de alimentos el 2 de junio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Soporte cargado en el mes de junio de 2026: AUTOEVALUACIÓN EE 02.06.2026 AUTOEVALUACIÓN EPA 02.06.2026
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema limpieza y desinfección el 11 de agosto de 2026. 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	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 7.1 Acta limpieza y desinfección 11.08.2026 Anexo 7.2 Formatos control PS Anexo 7.3 C lavado de tanque 28.08.2026 Anexo 7.4 Herramienta EyS agosto 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 28 de 80

mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, 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 tanque de almacenamiento de agua potable del 2 de marzo de 2026 y del 28 de agosto de 2026.	Soportes cargados em el mes de junio de 2026: Plan de Saneamiento Formato declaración de compromiso. C lavado de tanque 02.03.2026 elementos de aseo insumo de aseo Aspersores FT y de seguridad Certificado control plagas 23.01.202 cronograma plan de saneamiento.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe se realizó la cualificación con el tema recepción y almacenamientos de alimentos. El 21/8/2026. Presentaron actualización de los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 8.1 Plan capacitación continua .21.08.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo THjulio 2026 Soporte cargado en el mes de junio de 2026: soporte hoja de vida capacitador y programa del Plan de educación sanitaria Exámenes médicos Evidencia de Uniformes evidencia momento manipulación FT elementos de aseo TH
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	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.	Instrumento de verificación 1 y 2 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3 Anexo 9.1 Socialización de BPM acta proceso de compra 20.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 29 de 80

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**.	Realizaron socialización del tema procesos de compra 20 de agosto de 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Realizaron socialización de prevención de desperdicios El 22 de julio de 2026. Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos del 14 de mayo de 2026. Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicio de alimentos	Anexo 9.2 Formatos control de alimentos agosto 2026 Anexo 9.3 Formato desperdicio agosto Anexo 9.4 socialización de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos 28.08.2026 Soportes cargados en el mes de junio de 2026: cronograma de capacitación de BPM protocolo de BPM Lista de proveedores Evidencia de alimentos Formato desperdicio tabla de cálculo 1 tabla de cálculo 2 tabla de cálculo 3 tabla de cálculo 4 Soportes cargados en el mes de julio de 2026, pago1. socialización de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos 22.07.2026
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.	Presentaron observación a mejorar debido a que el concepto sanitario del proveedor donde se adquirió el queso, no indica línea de intervención de productos frío, si no medio ambiente. Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Expendio de carnes Pardo suizo con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C015284 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 14 de abril de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y acta de inspección 25269AB2026003 para establecimiento de comercialización de	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Soporte cargado en el mes de junio de 2026: C.S FAV CON REQ SUPERMERCADO KNOS 28.10.2025 C.S FAV EVEREST RM 8 SAS 17.10.2025 C.S FAV EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 14.04.2026 C.S FAV FEDECUNDI 11.02.2026 CS FAV CO REQ TUN 775 PLACA DEL VEHÍCULO 16.07.2025 CS FAV LUL 108, DEL VEHÍCULO 06.01.2026 CS FAV SVD 476 03.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 30 de 80

	Frutas, verduras y abarrotes con fecha de emoción 11.02.2026 Presentó concepto sanitario favorable con requerimientos del proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, frutas, verdura huevos, panadería y lácteos con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con conceptos sanitarios favorables con fecha de emisión inferior a un año.	CS FAV WGQ 293 DEL VEHÍCULO 20.01.2026 FT Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. El asociado presento el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alimentos, el cual se implemento durante el periodo del informe.	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 11.1 cronograma de mantenimiento de equipos. Soporte cargado en el mes de julio de 2026: Inventario S Alimentos Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. cronograma de mantenimiento de equipos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 31 de 80

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.	Presentaron observación a mejorar debido a que, en una de las planillas de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, se colocó a una de las personas que recibe como madre y realmente era una persona autorizada. Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS. 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. 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 81 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así: Párvulos: 24 Prejardín: 26 Jardín: 31 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia	Instrumento de verificación 2 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Soporte F JL 14.08.2026 Anexo 13.2 Soporte F JP 05.08.2026 Anexo 13.3 Soporte E JL 14.08.2026 Anexo 13.4 Soporte E JP 05.08.2026 Soporte cargado en el mes de junio de 2026: evidencia minuta
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 32 de 80

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. El 30 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la inducción relacionada con el contrato, y el protocolo de resolución de conflictos dirigida a las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
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 asociado presentó organizados los soportes correspondientes a la contratación de las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante contratos de Prestación de servicios, con fecha de inicio 30 de julio de 2026 y fecha de terminación 19 de septiembre de 2026, correspondientes a los perfiles de una (1) responsable del servicio, (6) profesionales en Atención a la Primera Infancia, (2) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, (2) auxiliares de servicios generales, (2) manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin. El 30 de junio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de los contratos con la totalidad del talento humano, con el propósito de brindar información relacionada con las condiciones, obligaciones, responsabilidades y demás aspectos establecidos en los respectivos contratos.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación.	No aplica
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.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 33 de 80

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.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre alistamiento, compromiso 3 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento (2)
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.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 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 El 20 de agosto de 2026, la responsable del servicio proyectó realizar la socialización del Anexo Técnico, componente de Gestión Ambiental, dirigida a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de acuerdo con la programación establecida. El soporte “el Anexo 7.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 7.1 Acta 20.08.2026 - Socialización anexo técnico. Componente Gestión Ambiental.
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.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 34 de 80

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 no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo ni novedades de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	No aplica
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.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
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.	El asociado cuenta con 2 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 2 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 2 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El 31 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó una actividad de bienestar denominada “Bienvenida”, dirigida a las y los colaboradores, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral y la integración del equipo. El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la jornada liberada, mediante la actividad descubriendo las habilidades y	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1 Anexo 11.1. Acta jornada liberada. Anexo 11.2. Acta de bienestar y satisfacción agosto. Anexo 11.3. Acta estilos de vida saludable. Prevención de las enfermedades prevalentes de la primera infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 35 de 80

	fortalezas de mi equipo, desarrollada a través de infografías, con la finalidad de reconocer y valorar las habilidades y fortalezas. Para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes. El 21 de agosto de 2026, se realizó una jornada de cualificación dirigida a las profesionales en Atención Integral a la Primera Infancia, con el acompañamiento del nutricionista de apoyo Carlos Julián Rivera Ochoa, en las temáticas de Promoción de estilos de vida saludable y Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. El 21 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó una actividad de bienestar y satisfacción, denominada “Competencia de obstáculos”, dirigida a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de acuerdo con la programación establecida.	
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 junio de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico.	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 11 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2206, en el pago Anexo 1.1. Acta socialización misión y visión con familias 11.08.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 36 de 80

Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	identidad institucional del Jardín Infantil a los padres de familia, abordando aspectos relacionados con la misión, visión, principios y objetivos institucionales.	
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.	Anexo 2.1 Plan de acción
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.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
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.	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. Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada lunes, miércoles y viernes de acuerdo con los lineamientos vigentes. El 5,10,12,14,19,21,24 y 26 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de responsable de servicio y una profesional en atención a la primera infancia. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado.	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis ante las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.2. Apertura buzón de sugerencias Agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 37 de 80

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.	Durante el periodo del informe de seguimiento, se realizó la revisión de doce (12) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel párvulos, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, once (11) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 3 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026, relacionados con documentación incompleta. Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, 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 del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo se realizó la siguiente inscripción de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 4 de agosto de 2026 se realizó la inscripción del niño MANB para el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 correo de notificación
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 realizó la siguiente actuación de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 4 de agosto de 2026 se realizó la actuación en atención del niño MANB para el nivel de párvulos. El 31 de agosto de 2026 se realizó la actuación en atención del niño DAMC para el nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Actuación de egreso y correo de notificación Anexo 7.2. Actuación de Activación y correo de notificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 38 de 80

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	Soporte de carnet cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1
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 24 y el 28 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.	Anexo 9.1 Metafísica y asistencia me de agosto Anexo 9.2 Asistencias diarias SIRBE agosto
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 21 de agosto de 2026, la responsable del servicio, las profesionales en Atención a la Primera Infancia realizaron jornada de búsqueda activa en los sectores de María Cano, mediante perifoneo, con el propósito de identificar niñas y niños que pudieran acceder al servicio y dar a conocer la oferta y los servicios disponibles en el Jardín Infantil.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niñas y niñas el 20.08.2026
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 del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1 Anexo 12.1. Registro fotográfico áreas de almacenamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 39 de 80

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 párvulos, jardín y pre jardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infanti**l.**	Anexo 13.1 Hojas de control Párvulos Anexo 13.2 Hojas de control Prejardín Anexo 13.3 hojas de control jardín A Anexo 13.4 hojas de control jardín B
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 del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Anexo 14.1 Fotografía del área de almacenamiento
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 28 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la Política de Seguridad de la Información, dirigida a las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Anexo 15.1 Acta de la Política de la Seguridad de la Información con equipo humano. 18.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 40 de 80

	El 18 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores padres, madres y cuidadores del Jardín Infantil, se presentó acta y registro de asistencia	
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 del informe, 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	Anexo 16.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS
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.	Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio de 2026, en el pago 1 Anexo 17.1 Formatos de confidencialidad firmados por las y los colaboradores.
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.	La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado al auxiliar administrativo, Jonathan Triana, desde el 25 de agosto de 2026. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	Anexo 18.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional**.**	Anexo 19.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el registro de novedades, con el fin de identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para	Anexo 20.1. Acta procesos para tener una cobertura completa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 41 de 80

	favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio. En los casos en que se presentaron inasistencias, el asociado realizó el respectivo seguimiento a las novedades de las niñas y los niños, estableciendo contacto con los padres, madres o cuidadores y adelantando las acciones correspondientes, de acuerdo con las situaciones identificadas, con el propósito de promover la asistencia regular y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	
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 mes de agosto 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares del mes de agosto 2026. Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes de agosto 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el mes de agosto 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Bogotá, efectuada el 28/08/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 14 planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 14 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 42 de 80

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de agosto 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $80.522.317, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano: $ 48.000.809 Vigilancia: $ 8.644.004 Desgaste y uso dotación para los niños: $ 1.159.482 Elementos de aseo institucional: $ 1.412.504 Elementos de aseo personal: $ 3.433.300 Papelería niños: $ 663.280 Alimentos: $ 15.204.843 Servicios públicos e internet: $ 437.787 Piga: $ 534.200 Mantenimientos menores: $ 1.032.108 **TOTAL**: **$ 80.522.317**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
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 mes de agosto 2026, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 43 de 80

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.	El asociado mediante oficio del 07 de julio manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	7.1 Convenio 1848-2026 carta ppr maría cano
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se gestionó el primer desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de julio de 2026.	MC 14 CONVENIO 1848-2026 PAGO 1.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con el compromiso, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los componentes a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 44 de 80

6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 10 y 12 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 10 y 12 de los generales.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 07 de julio, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	660.809.180
	VALOR OPERACIÓN	$	626.953.681
	APORTES SDIS	$	564.258.313
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	62.695.368
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	33.855.499
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	86.130.587
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	11.067.189
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	478.127.726
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	51.628.179
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 45 de 80

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	$ 22.706.460
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.644.004
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 1.159.482
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.412.504
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.433.300
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 663.280
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.081.983
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.054.896
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.067.964
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 437.787
	PIGA	$ 534.200
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.032.108
	TOTAL A PAGAR	**$ 80.522.317**

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

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 46 de 80

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**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: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 47 de 80

6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los compromisos del componente Bienestar Integral presentaron observación a mejorar dado que presentaron concepto sanitario del proveedor del queso sin línea de intervención. Adicionalmente no registraron correctamente la información de entrega en la planilla de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR toda vez que la compra de pequeños productos se encuentra en un porcentaje del 29%.
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**	Durante el periodo del presente informe no se generaron requerimientos.
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**	En el periodo del informe no recibieron visitas por parte de los entes de control

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 48 de 80

12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la 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 mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $ 9.460.175, que representa el 29% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 49 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 50 de 80

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.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	**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: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 51 de 80

2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 52 de 80

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.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo toda vez que se encuentra proyectado para el 16/09/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 53 de 80

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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 54 de 80

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 55 de 80

6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 56 de 80

11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para el mes de agosto no se presentan alianzas territoriales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**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, brotes o epidemias 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**	En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de medicamentos.
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	**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: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 57 de 80

	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**.		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 58 de 80

9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar debido a que el concepto sanitario del proveedor donde se adquirió el queso, no indica línea de intervención de productos frío, si no medio ambiente.
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.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar debido a que, en una de las planillas de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, se colocó a una de las personas que recibe como madre y realmente era una persona autorizada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 59 de 80

14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 60 de 80

4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo ni novedades de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 61 de 80

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 verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Equipo humano

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 62 de 80

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”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 63 de 80

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 64 de 80

15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 65 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 66 de 80

7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 07 de julio, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros

COMPROMISOS DE LA SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 67 de 80

5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 07 de julio, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria en el los compromisos de la SDIS

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda contar con un proveedor cuyo concepto especifique la venta de productos lácteos o fríos.
Se recomienda diligenciar las planillas de manera oportuna, adecuadamente y organizadas.

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda realizar las compras de alimentos a pequeños productores con el fin de cumplir con el porcentaje según el compromiso acordado

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
"Estoy de acuerdo con el acta y sus observaciones".

ASPECTOS FINANCIEROS
"Se realizarán los ajustes correspondientes para cumplir con el compromiso del porcentaje de las compras a pequeños productores."

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de agosto 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-08	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-08	N/A	N/A
ARL	2026-08	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 68 de 80

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: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 69 de 80

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MARIA CANO CONVENIO N°1848-2026.	**No Instrumento:**	2
	Fecha:	16 de septiembre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 48.000.809**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.716.768	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.644.004	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.498.392	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.159.482	$ 1.247.790	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.412.504	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.811.471	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 1.448.663	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.433.300	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 663.280	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 15.204.843**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.081.983	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.054.896	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.067.964	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 437.787	$ -	$ -
PIGA	$ 534.200	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.032.108	$ -	$ -
TOTALES	**$ 80.522.317**	**$ 10.723.084**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**	**0%**

TOTALES	**$ 91.245.401**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 70 de 80

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO DEL 2026 POR VALOR DE $91.245.401

APORTES SDIS POR VALOR DE $80.522.317

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $10.723.084

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados según la cobertura establecida contractualmente, que son 84 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 1.596 asistencias (84 x 19).
Para la verificación financiera del mes de agosto del 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 78 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 2.520 (84 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 120 niños y niñas de Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $48.000.809 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	**$ 48.000.809**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 48.000.809**	**$ -**	**$ -**	**$ 48.000.809**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ 22.706.460
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ 5.970.914
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMA	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/08/2026	BANCO BOGOTA				7564635			TRANSFERENCIA

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.716.768 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
USO DEL PREDIO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	N/A	$ -	$ 4.716.768	$ -	$ 4.716.768
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 4.716.768**	**$ -**	**$ 4.716.768**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.644.154 que corresponden a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $150, quedando una ejecución total de $8.644.004, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	**NIT**	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830.080.092-0	F7 -65390	13/08/2026	31/08/2026	$ 8.644.004	$ -	$ -	$ 8.644.004
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.004**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.004**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 71 de 80

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.498.392 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	$ -	$ 1.498.392	$ -	$ 1.498.392
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.498.392**	**$ -**	**$ 1.498.392**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.407.272 compuesto por $1.159.482 que corresponden a recursos de la SDIS y $1.247.790 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	$ 1.159.482	$ 1.247.790	$ -	$ 2.407.272
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.159.482**	**$ 1.247.790**	**$ -**	**$ 2.407.272**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.412.504 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	1386	27/07/2026	$ 711.313	$ -	$ -	$ 711.313
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	1431	21/08/2026	$ 701.191	$ -	$ -	$ 701.191
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.412.504**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.412.504**

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.811.471 que corresponden a aportes de asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900119083-9	CERTIFICADO	30/06/2026	$ -	$ 1.811.471	$ -	$ 1.811.471
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.811.471**	**$ -**	**$ 1.811.471**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.448.663 que corresponden a aportes de asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900119083-9	CERTIFICADO	30/06/2026	$ -	$ 119.348	$ -	$ 119.348
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900119083-9	CERTIFICADO	6/08/2026	$ -	$ 627.300	$ -	$ 627.300
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900119083-9	CERTIFICADO	20/08/2026	$ -	$ 702.015	$ -	$ 702.015
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.448.663**	**$ -**	**$ 1.448.663**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.153.434, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura no

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 72 de 80

atendida por $642.838, no se ejecutaron recursos por $9.077.296, quedando una ejecución total de $3.433.300, 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
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1433	24/08/2026	$ 834.300	$ -	$ -	$ 834.300
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1430	21/08/2026	$ 2.599.000	$ -	$ -	$ 2.599.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.433.300**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.433.300**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $696.444, que corresponde a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura no atendida por $33.164, total de $663.280, monto que fue ejecutado en su totalidad 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
ALIANZA CIM	901224697-3	1010	6/07/2026	$ 663.280	$ -	$ -	$ 663.280
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 663.280**	**$ -**	**$ -**	**$ 663.280**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $16.015.176 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $4.109.016, Prejardín $5.357.772, jardín $6.548.388) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $810.333 (Párvulos $27.033, Prejardín $302.876, jardín $480.424) quedando una ejecución total de $15.204.843, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1230	24/08/2026	$ 5.518.600	$ -	$ -	$ 5.518.600
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 5.518.600**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.518.600**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1230	24/08/2026	$ 145.500	$ -	$ -	$ 145.500
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1435	25/08/2026	$ 5.352.143	$ -	$ -	$ 5.352.143
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 1065	25/08/2026	$ 4.188.600	$ -	$ -	$ 4.188.600
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.686.243**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.540.743**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 15.204.843**	**$ -**	**$ -**	**$ 15.204.843**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.303.260, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $865.473, quedando una ejecución total de $437.787, 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
ACUEDUCTO 13899211919	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 83.016	$ -	$ -	$ 83.016
ENERGIA 406129363-3	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 33.170	$ -	$ -	$ 33.170
GAS NATURAL 62035935	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 227.850	$ -	$ -	$ 227.850
TELEFONIA FIJA E INTERNET R1162155774	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 93.751	$ -	$ -	$ 93.751
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 437.787**	**$ -**	**$ -**	**$ 437.787**

PIGA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 73 de 80

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $675.612, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $141.412, quedando una ejecución total de $534.200, 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
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1434	24/08/2026	$ 534.200	$ -	$ -	$ 534.200
TOTAL PIGA				**$ 534.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 534.200**

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.032.108, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MOISES MALAGON PINZON	17.130.041-1	CTA DE COBRO	24/07/2026	$ 530.892	$ -	$ -	$ 530.892
MOISES MALAGON PINZON	17.130.041-1	CTA DE COBRO	24/08/2026	$ 501.216	$ -	$ -	$ 501.216
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.032.108**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.032.108**

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

La Subdirectora Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar (E) 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 01 al 31 de agosto de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 74 de 80

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de julio de 2026 en la plataforma SECOP II

FECHA DE ELABORACIÓN 19/09/2026

LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
María Lorena Pirabán Rodríguez-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Adriana Villarreal Másmela - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzón Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Sergio Geovanny Tocancipa Ariza - Contratista apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 75 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

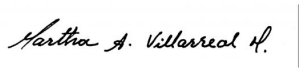
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios -



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

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela



Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co

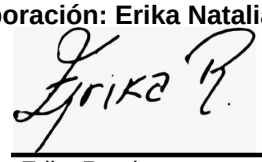
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: María Lorena Pirabán Rodríguez



María Lorena Pirabán Rodriguez
53083157
mpiraban@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: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 76 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

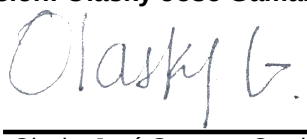
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



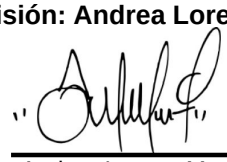
Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



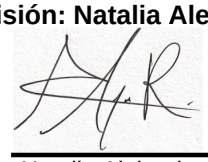
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

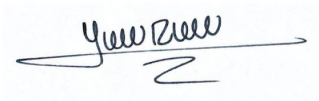
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

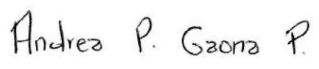
Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



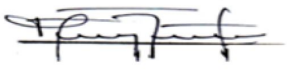
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Página 78 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

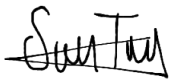
Escanee el código para verificación

Firma: LUISA FERNANDA FRANCO LUGO



LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
1032375397
lfrancol@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E)
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Sergio Geovanny Tocancipa Ariza



Sergio Tocancipa Ariza
1026267438
sgtocancipa@hotmail.com

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 79 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

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 17:17:00 Lec.: 2026-09-19 17:48:11 Res.: 2026-09-19 17:48:18 IP Res.: 200.118.16.12 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-19 17:48:18 Lec.: 2026-09-19 17:57:38 Res.: 2026-09-19 17:57:52 IP Res.: 152.203.236.190 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 17:57:52 Lec.: 2026-09-19 17:58:27 Res.: 2026-09-19 17:58:34 IP Res.: 186.86.110.145 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-09-19 17:58:35 Lec.: 2026-09-19 18:02:03 Res.: 2026-09-19 18:02:21 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 18:02:21 Lec.: 2026-09-19 18:03:35 Res.: 2026-09-19 18:03:37 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 18:03:37 Lec.: 2026-09-19 18:04:07 Res.: 2026-09-19 18:04:15 IP Res.: 191.107.130.169 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:04:15 Lec.: 2026-09-19 18:06:30 Res.: 2026-09-19 18:06:36 IP Res.: 45.238.144.73 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:06:36 Lec.: 2026-09-19 18:07:04 Res.: 2026-09-19 18:07:09 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:07:09 Lec.: 2026-09-19 18:15:41 Res.: 2026-09-19 18:15:44 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891
2026-09-20T12:21:46-05:00 - Pagina 80 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1848-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-171658-c3e3f7-39243891

Creación: 2026-09-19 17:16:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-20 12:21:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:15:44 Lec.: 2026-09-19 18:24:36 Res.: 2026-09-19 18:24:43 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 18:24:44 Lec.: 2026-09-19 18:47:17 Res.: 2026-09-19 18:47:32 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 18:47:33 Lec.: 2026-09-19 18:48:02 Res.: 2026-09-19 18:48:08 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 18:48:08 Lec.: 2026-09-19 18:51:01 Res.: 2026-09-19 18:51:07 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	Sergio Tocancipa Ariza sgtocancipa@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2026-09-19 18:51:07 Lec.: 2026-09-19 19:27:33 Res.: 2026-09-19 19:27:36 IP Res.: 190.69.54.250 Canal: Email
Firma	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO lfrancol@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E) SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 19:27:36 Lec.: 2026-09-20 12:21:39 Res.: 2026-09-20 12:21:44 IP Res.: 191.156.125.103 Canal: Email