Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 1 de 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1	08	26	A	31	08	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	33%			8%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTÓBAL
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David – Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López- Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez - Componente Técnico Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico Mary Luz Arévalo Marín – Componente Financiero. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón - Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. Angela Rocio Quiñones Toledo - Componente Jurídico. Jairo Mendoza Rodríguez – Apoyo Supervisión Local.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1865-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DIEZ PESOS M/CTE ($1.315.844.010)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 2 de 80

	MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.248.428.852), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL CIENTO VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.123.585.967)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($124.842.885)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($67.415.158)**, 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	14/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

3.1.3. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 14 de julio de 2026, una vez se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio.	El Acta de Inicio se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2026, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - 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 mes de agosto 2026, 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 — 21/08/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 21/08/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 20/08/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 28/08/2026 — Presencial Bienestar Integral — 13/08/2026 25/08/2026 — Presencial Equipo Humano — 26/08/2026 — presencial Liderazgo y gestión integral — 26/08/2026 — presencial	Anexo 3.1 IV1 CBI 13.08.2026 Anexo 3.2 IYE 20.08.2026 Anexo 3.3 ACTA GA 21.08.2026. Anexo 3.4 CAUI 21.08.2026. Anexo 3.5 IV2 CBI 25.08.2026 Anexo 3.6 FYC 28.08.2026 Anexo 3.7 Acta CEH 26.08.2026 Anexo 3.8 Acta LIGI 26.08.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564619 del Banco Bogotá de fecha 30 de julio en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de agosto 2026, se evidenció aporte en especie por parte del Asociado por valor de $21.344.517 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 4 de 80

	CONCEPTO / **VALOR** Reconocimiento del predio — $ 10.219.664 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 3.246.516 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 1.897.335 Material didáctico — $ 3.593.535 Papelería administrativa — $ 2.387.467 **VALOR TOTAL** — **$ 21.344.517** Desde la verificación de Aspectos financieros se subsanó la calificación a Mejorar del periodo anterior para el concepto de gasto de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total.	
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 en los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los componentes de gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestion Integral En el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se subsana observación a mejorar, toda vez que se realizó la recolección, limpieza y evacuación de los escombros ubicados en la zona administrativa, garantizando que el espacio se encuentra completamente despejado, limpio y seguro para la normal prestación del servicio. En el componente Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar, ya que se contó con la totalidad de los capilleros instalados y la totalidad de los elementos de dotación del servicio de alimentos; se encontró disponible, al momento de la verificación, la totalidad de las facturas de compra de alimentos, y fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica. En el componente equipo humano se realizaron los respectivos descuentos del 14	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 5 de 80

	al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la auxiliar administrativa. Así mismo, se realizó el descuento del día 14 de julio de 2026 a tres colaboradoras, dos del perfil auxiliar de servicios generales y una auxiliar de atención a la primera infancia por no contar con ARL activa desde el inicio del contrato, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. Desde el componente de liderazgo y gestión integral se realizó verificación de diez (10) historias sociales de las niñas y los niños del nivel caminadores B, de las cuales cuatro (4) contaban con documentación incompleta y compromisos actualizados y firmados por los padres de familia el 01 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026; subsanando observación a mejorar. Desde el componente de Aspectos financieros se subsana la calificación a Mejorar del mes de julio 2026 para el rubro de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe presentó observaciones a mejorar en los componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, y aspectos financieros. En el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura continúa con observación a mejorar, toda vez que, a pesar de haberse ejecutado el mantenimiento en el piso del baño de párvulos y el ajuste de la baldosa fisurada en maternal, aún quedan pendientes la pintura de medias cañas (comedor, baños y cocina), el ajuste de esquineros y la revisión de sistemas anti-machucones en áreas generales, donde solo se evidencia avance en el segundo piso de la unidad operativa. 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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 6 de 80

	evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 24% 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 28% continúa con la observación en seguimiento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar y subsanaciones de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al mes de agosto 2026 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 formato 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 de notificación Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Notificación informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe Cuantitativo Anexo 7.5 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes e aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Bienestar Integral, equipo humano y liderazgo y gestión integral	No Aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
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	Desde el componente Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar, ya que se encontró disponible al momento de la verificación la totalidad de las facturas de compra de alimentos; además, fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5. Anexo 10.1 Nutricionista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 7 de 80

<table>
<tr>
<td>calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos
y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</td>
<td>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:

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>21/08/2026</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental</td><td>21/08/2026</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>20/08/2026</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>28/08/2026</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>13/08/2026
25/08/2026</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>26/08/2026</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>26/08/2026</td></tr>
</table>

Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:

<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Educadora Especial</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Psicóloga</td><td>18/08/2026</td></tr>
<tr><td>Nutricionista</td><td>24/08/2026</td></tr>
<tr><td>Gestora Local</td><td>No Aplica</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.2 Psicosocial</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>En el periodo del informe no se requirió informar a la Supervisora del convenio, ya que no se recibieron visitas por Entes de Control.</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>El 20 de agosto de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión de fortalecimiento de modelo de reducción de desperdicios de alimentos para jardines cofinanciados, por medio de la plataforma Teams, presentó formato ayuda de memoria.</td>
<td>Anexo 12.1 Fortalecimiento PDA</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>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.</td>
<td>Anexo 13.1 Socialización resolución 967 de 2007</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 8 de 80

servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El 11 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar administrativa Sirley posada, realizaron socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad por medio de pieza comunicativa.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 19 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la representante legal Ligia Esmeralda Portela participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio de 2026, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Acta de comité 19.08.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. Adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca FEDECUNDI, el cual se encuentra inscrito en el link de Compras Públicas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de la Gobernación de Cundinamarca.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca FEDECUNDI, el cual se encuentra inscrito en el enlace de Compras Públicas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de la Gobernación de Cundinamarca. Desde de los Aspectos Financieros, al mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $12.359.010, que representa el 28% 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.	Soporte cargado en el compromiso general 7. Informe de compras públicas. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 Soporte de mantenimiento. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 9 de 80

	Se continúa con observación a mejorar, toda vez que aún se encuentran pendientes algunas actividades de mantenimiento, tales como la aplicación de pintura de medias cañas en el comedor, los baños de niños y niñas, y la cocina; el ajuste de los esquineros desprendidos o que no están debidamente adheridos; y la revisión de los sistemas anti-machucones en las áreas generales, evidenciándose el avance correspondiente al segundo piso de la unidad operativa. No obstante, se destaca que ya se adelantaron mantenimiento en el piso del baño de párvulos y el ajuste de la baldosa fisurada en el nivel de maternal.	
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 subsana observación a mejorar, toda vez que se realizó la recolección, limpieza y evacuación de los escombros ubicados en la zona administrativa, garantizando que el espacio se encuentra completamente despejado, limpio y seguro para la normal prestación del servicio. Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Mantenimiento en medias cañas. • Cambio de sistemas anti-machucón. • Mano de obra. • Materiales. Se verificó cuenta de cobro con fecha del día 31/08/2026, por un valor de $1.041.400 pesos, correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimiento preventivos y correctivos 2026. Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventario de mobiliario y dotación cargado en el mes de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y	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.	Anexo 4.1 Reporte Porcentaje Plan 82.93. Anexo 4.2 Reporte plan. Anexo 4.3 Socialización del plan de contingencia de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 10 de 80

aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 06 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 30/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.93%, 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. Realizaron simulacro por inundación el 19/08/2026, con la participación de 161 (niños y niñas) y 28 personas de talento humano con un tiempo de evacuación de 3 minutos y 42 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Yenny Lozano, el 30/06/2026, pendiente certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por John Gómez el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Sirley Posada el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. Realizaron socializaciones sobre:	primeros auxilios, evacuación. FAM 10-08-2026. Anexo 4.4 Socialización del plan de contingencia de primeros auxilios, evacuación. TH 10-08-2026. Anexo 4.5 Simulacro por inundación FM 19-08-2026. Anexo 4.6 Simulacro por inundación TH 19-08-2026. Anexo 4.7 Simulacro por inundación niños y niñas 19-08-2026. Anexo 4.8 Socialización del plan de gestión de riegos y cambio climático- FAM 20-08-2026. Anexo 4.9 Socialización del plan de gestión de riegos y cambio climático- TH 20-08-2026. Anexo 4.10 Socialización Plan de primeros auxilios- FAM 21-08-2026. Anexo 4.11 Socialización Plan de primeros auxilios- TH 21-08-2026. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 11 de 80

	• Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil el 20/08/2026. • Plan de contingencia, evacuación y primeros auxiliaos con talento humano y familias el 1070872026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se realizó socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 16/07/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas el 03/08/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "ventanas" realizada el día 12/08/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas. Se cumplió el cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	Anexo 5.1 Medidas para reducir el riesgo de accidentes en ventanas - Niños. Anexo 5.2 Medidas para reducir el riesgo de accidentes en ventanas - FAM. Anexo 5.3 Medidas para reducir el riesgo para reducir el riesgo de accidentes en ventanas. Anexo 5.4 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica TH. Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por descargar eléctrica niños. Anexo 5.7 medidas para reducir el riesgo por mordeduras y picaduras de animales-TH. Anexo 5.6 medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica fam. Anexo 5.8 medidas para reducir el riesgo por mordeduras y picaduras de animales-fm. Anexo 5.9 medidas para reducir el riesgo por mordeduras y picaduras de animales - niños y niñas. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 12 de 80

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Realizaron socializaciones sobre: • Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación) el 11/08/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio el 05/08/2026. • Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento el 18/08/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores.	Anexo 6.1 protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio- TH. Anexo 6.2 protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio- fam. Anexo 6.3 acciones de reducción de riesgo de accidentes (prevención y mitigación). Anexo 6.4 acciones de reducción de riesgo de accidentes (prevención y mitigación) fam. Anexo 6.5 protocolo en caso de extravío urgencia médica o fallecimiento- TH. Anexo 6.6 protocolo en caso de extravío urgencia médica o fallecimiento- fam. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se realizó socializaciones respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras el y con padres, madres y/o cuidadores el 16/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza y socialización cargadas en el mes de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta	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: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 13 de 80

establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00354557, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 12/09/2025 al 11/09/2026, 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 técnico de bomberos cargado en el mes de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional de dos niveles, identificada con el número LC. 04-1-0482, expedida el 12 de noviembre de 2004.	Licencia de construcción cargada en el mes de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 17 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó una factura No. 1444 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $706.500.	Visita de condiciones ambientales cargada en el mes de julio 2026, pago 1. Anexo 1.1 Kardex PIGA. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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.	Anexo 2.1 Consumo de aguade agosto. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 14 de 80

	Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del lavado de frutas como sistema de ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía. Se participó en campaña de apagón ambiental el 13/08/2026.	Anexo 3.1 Apagón familias 13.08.2026. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Acuerdo de corresponsabilidad cargado en el mes de julio 2026, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 15 de 80

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad.	Anexo 4.1 formato 009 agosto. Anexo 4.2 formato 010 agosto. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso cargada en el mes de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 16 de 80

	Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible correspondiente al mes de agosto, presentó soporte.	Anexo 6.1 certificado movilidad sostenible agosto 2026. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. -PLA-GA-003 con el talento humano el 19/08/2026. • Plan de gestión integral de residuos peligrosos. - PLA-GA-004 con el talento humano el 18/08/2026. • Matriz de riesgos ambientales con el talento humano el 20/08/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Día sin carro familias 12.08.2026. Anexo 7.2 Plan de gestión integral de residuos th 18.08.2026 Anexo 7.3 Plan integral de residuos peligrosos fam 18.08.2026. Anexo 7.4 Matriz de riesgos ambientales-th-20.08.2026. Anexo 7.5 Matriz normograma -th-25.08.2026. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Día interamericano de la calidad del aire el 14/08/2026. • Día Internacional contra el Ruido el 28/08/2026. • Fenómeno del niño el 26/08/2026.	Anexo 8.1 Campañas. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 17 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.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024018261 del 05/07/2024, con fecha de emisión de aval del 02/08/2024. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó cronograma ajustado con acciones a desarrollar en el marco de actualización y socialización del proyecto pedagógico proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 05/08/2026 acerca de “proyecto pedagógico – contextos socio culturales” dirigido a familias y talento humano de manera presencial por medio de la presentación de cartelera informativa.	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Cronograma Pedagogía Anexo 1.3 planeaciones maternal. Anexo 1.4 planeaciones caminadores A. Anexo 1.5 planeaciones caminadores B Anexo 1.6 Planeaciones párvulos Anexo 1.7 planeaciones prejardín A Anexo 1.8 planeaciones prejardín B Anexo 1.9 Planeación prejardín C Anexo 1.10 Planeaciones jardín Anexo 1.11 Socialización proyecto socio cultural
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 recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los	Soporte evidencias julio, cargado en la carpeta julio 2026, pago 01 Anexo 2.1 Experiencias maternal Anexo 2.2 Experiencias caminadores A Anexo 2.3 Experiencias caminadores B Anexo 2.4 Experiencias párvulos Anexo 2.5 Experiencias prejardín A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 18 de 80

	documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 2.6 Experiencias prejardín B Anexo 2.7 Experiencias prejardín C Anexo 2.8 Experiencias jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	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 mes de agosto 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. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Observadores del mes de julio, cargados en la carpeta julio 2026, pago 01 Anexo 3.1 Observadores maternal Anexo 3.2 Observadores caminadores A Anexo 3.3 Observadores caminadores B Anexo 3.4 Observadores párvulos Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores jardín
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 28/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3 Anexo 4.1 cronograma informes trimestrales
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	Presentó acta del día 04/08/2026 acerca de “TEA – pequeños artistas” dirigido a niños y niñas de manera presencial por medio de experiencias significativas. Presentó acta del día 20/08/2026 acerca de "consolidado tránsito a colegio" en donde se relaciona que: Jardín: 14 niños y niñas preinscritos en colegios SED, 1 niño colegio privado, 4 niños sin inscripción (La María), 2 niños nuevos sin proceso. Prejardín: 25	Anexo 5.1 cronograma transiciones sensibles, seguras y armónicas. Anexo 5.2 transiciones sensibles y seguras “pequeños artistas grandes creaciones” realizado con niños y niñas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 19 de 80

niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	niños y niñas recurrencia jardín infantil, 4 niños colegio privado, 10 niños y niñas inscritos en colegio SED, 5 niños y niñas en proceso de inscripción a colegio. 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 5.3 Acta de consolidados a transito a colegios
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado. Sin embargo, la subdirección local envió la agenda pedagógica el 28/07/2026, mediante correo electrónico en el marco del memorando I2026002148.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica correspondiente al mes de agosto se llevó a cabo el día 06/08/2026 acerca de “conmemoración cumpleaños de Bogotá” llevada a cabo en el jardín infantil se evidencia diligenciamiento de ficha SIRBE y radicado en la subdirección local el día 11/08/2026 E2026067131.	Anexo 7.1 jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 ambientaciones pedagógicas maternal A Anexo 8.2 ambientaciones pedagógicas caminadores A Anexo 8.3 ambientaciones pedagógicas caminadores B Anexo 8.4 ambientaciones pedagógicas párvulos Anexo 8.5 ambientaciones pedagógicas prejardín A Anexo 8.6 ambientaciones pedagógicas Prejardín B Anexo 8.7 ambientaciones pedagógicas prejardín C Anexo 8.8 ambientaciones pedagógicas jardín.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5	Para el mes de agosto, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó certificado de revisor fiscal del día 03/08/2026, por concepto de material didáctico por un valor de $4.021.692. solo se toman dos de los tres elementos (cascos de construcción) toda vez que no se	Anexo 9.1 Kardex agosto consumo de niños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 20 de 80

Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	encontraba en la unidad operativa en el momento de la verificación. No presentan factura de compra correspondiente a papelería de niños toda vez que el asociado realizó ejecución para el concepto de gasto durante el mes anterior. Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con documento actualizado de caracterización poblacional el cual describe el análisis de cada uno de los momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá	Presentó cronograma ajustado con acciones a desarrollar en el marco de rol cuidador y protector proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 26/08/2026 acerca de “gotas de vida – vinculo eterno” dirigido a las familias por parte de la profesional de apoyo en psicología de manera virtual por medio de presentación de video pedagógico, se videncia apropiación de saberes y participación del 100% de las familias.	Anexo 3.1 CRONOGRAMA ROL 2026 Anexo 3.2 Gotas de vida – vinculo eterno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 21 de 80

contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
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 ayuda memoria de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en psicología del día 18/08/2026 a manera de empalme en la unidad operativa. Presentó ayuda memoria de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en nutrición del día 24/08/2026 realizando toma de talla y peso.	4.1 Acta De Articulación área Psicosocial 18.08.2026 4.2 Acta Acompañamiento de nutrición 24.08.2026
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta de los días 11 y 14/08/2026 acerca de “el juego de las emociones” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 21/08/2026 acerca de “la importancia del buen trato y la crianza respetuosa en el hogar” dirigido a talento humano y familias por medio de folleto informativo, actividad reprogramada por dinámicas internadas del JI.	Anexo 5.1 cronograma buen trato y prevención de la violencia sexual Anexo 5.2 promoción del buen trato “el juego de las emociones Anexo 5.3 La importancia del buen trato y la crianza respetuosa en el hogar
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia proyectado hasta el mes de octubre. Presentó acta del día 28/07/2026 acerca de “cero tolerancia a las violencias” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 20/08/2026 acerca de “cero tolerancia a las violencias” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa.	Soporte del día 28/07/2026 cargado en la carpeta julio 2026, pago 01. Anexo 6.1 cronograma tipología de violencias Anexo 6.2 experiencia pedagógica cero tolerancias a las violencias
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó cronograma ajustado de acciones a desarrollar en el marco de la movilización social proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó ayuda memoria del día 27/08/2026 acerca de “fortalecimiento de habilidades sociales” dirigido a familias de manera presencial por medio de juego de expresión corporal.	Anexo 7.1 cronograma movilización social. Anexo 7.2 Fortalecimiento de habilidades sociales
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	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma ajustado con acciones a desarrollar en el marco de rutas	Anexo 8.1 cronograma trimestral socializaciones rutas Anexo 8.2 Tipos de situaciones que requieren activación de ruta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 22 de 80

Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 14/08/2026 acerca de "tipos de situaciones que requieren activación de rutas" dirigido a talento humano y familias de manera presencial por medio de la presentación de infografía.	
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó soporte de seguimiento a la progenitora de la participante HMOR del nivel de párvulos parte de la profesional de apoyo en psicología del día 25/06/2026 en donde refiere que se encuentra en proceso de fijación de cuota alimentaria ante la comisaria de familia, se recomienda solicitar copia de proceso ante la comisaria, realizar trazabilidad del caso y realizar el reporte correspondiente de ser necesario, presentó soporte del día 18/08/2026 de socialización del caso a la profesional de apoyo en psicología, refiere que la progenitora no asistió a la citación en el jardín infantil del día 24/08/2026 ni presentó la documentación solicitada.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó cronograma ajustado de socialización del pacto de corresponsabilidad proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 11/08/026 socialización acera de "mi familia mi red de amor" dirigido a niños y niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 14/08/026 acera de "el entorno familiar y el entorno jardín como red de amor" dirigido a familias y talento humano por medio de la presentación de folleto ilustrado de manera presencial.	Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Experiencia mi familia mi red de amor Anexo 10.3 El entorno familiar y el entorno jardín como red de amor
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	Presentó acta del día 25/08/2026 acerca de "experiencia lumina – arte en primera infancia" dirigido a los niños y las niñas de los niveles de sala materna, caminadores A y B, por medio de experiencia significativa, con apoyo de IDARTES agrupación NIDOS.	Anexo 11.1 Experiencia artística LUMINA II Anexo 11.2 Experiencia pedagógica estilos de vida saludable

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 23 de 80

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó ayuda memoria del día 28/08/2026 acerca de "estilos de vida saludable" dirigido a los niños y las niñas del nivel de párvulos y talentohumano por medio de experiencia significativa y taller con apoyo de la Sub Red Oriente.	
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Se subsana observación a mejorar ya que se evidenció la totalidad de cepilleros en acrílico en buen estado e instalados de manera fija y segura en cada salón. Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización del tema: Enfermedades prevalentes primera infancia – La Tosferina y Lavado de manos. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 verificación valoración integral Anexo 1.3 verificación vacuna Anexo 1.4 socialización tosferina familias Anexo 1.5 socialización lavado de manos flias Anexo 1.6 socialización lavado de manos T.H Anexo 1.7 socialización lavado de manos niños y niñas Anexo 1.8 Herramientas E y S Elementos aseo personal
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 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	Realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, como parte del	El Inventario de dotación vigilancia nutricional, fichas técnicas de dotación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 24 de 80

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**.	procedimiento de vigilancia nutricional, el 03 y 24 de agosto de 2026 y realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante radicado del 11 y 25 de agosto de 2026. Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una balanza pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, de la balanza de pie y del pesabebés con fecha inferior a un año, del 22 de julio de 2026. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	vigilancia nutricional y cronograma de mantenimientos preventivos nutricional se encuentran cargados en el compromiso 4 del mes de julio de 2025. Anexo 4.1 soporte de datos antropométricos.11.08.2026 Anexo 4.2 soporte de datos antropométricos.25.08.2026 Anexo 4.3 acompañamiento profesional de nutrición
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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E706431 del 26 de noviembre de 2025 y favorable de preparación de alimentos con número de acta AS02E798606 del 24 de octubre de 2025. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio; por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Los Conceptos Sanitarios FAV E EDUCATIVO 26.11.2025, C. S FAV P. ALIMENTOS 24.10.2025, se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de julio de 2026.
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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos. No se presentaron incumplimientos.	La autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentran cargados en la carpeta del compromiso 6 del mes de 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	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Anexo 7.2 Socialización plan de saneamiento s

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 25 de 80

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.	Realizaron socialización del tema Plan de saneamiento: implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección, dirigido al equipo humano el 18 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 encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, del 2 de marzo de 2026 y el 29 de agosto de 2026. Realizaron el control preventivo de plagas el 2 de marzo de 2026 y el 29 de agosto de 2026.	Anexo 7.3 declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control plan de saneamiento Anexo 7.5 Lavado de tanques Anexo 7.6 Control de plaga
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 21 de agosto de 2026 socialización del tema: Características higiénico-sanitarias del establecimiento. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se	Anexo 8.1 plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 herramientas E y S de TH. Anexo 8.3 Sensibilización sobre adecuadas prácticas de higiene.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 26 de 80

	evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Realizaron socialización del tema: Rotulado de los alimentos, con los colaboradores el 20 de agosto de 2026. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803.	Anexo 9.1 Plan de compras Anexo 9.2 verificación de transporte Anexo 9.3 Recepción de alimentos Anexo 9.4 Entadas y salidas Anexo 9.5 Preparación de alimentos Anexo 9.6 Formatos de temperaturas Anexo 9.7 Socialización perdidas desperdicios TH Anexo 9.8 Soporte PDA
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor: SUPERMERCADO K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S054815, para expendio de abarrotes, leche y derivados, frutas y verduras con fecha de emisión del 28 de octubre de 2025 Concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C015284, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 14 de abril de 2026. Autorización	Los soportes se encuentran cargados los soportes en el informe del mes de julio 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 27 de 80

	sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y acta de inspección sanitaria 25269AB2026003 para frutas y verduras, con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026 El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se subsanó observación a mejorar ya que se contó con la totalidad de dotación del servicio de alimentos: presentaron olla o fondo con capacidad mínima de 50 Litros, cambiaron una tabla verde y una tabla roja que se encontraban en mal estado, se contó con tenedor en acero inoxidable con mango en polipropileno de mínimo 20 cm de largo y completaron las cucharas de sopa. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 11.1 Mantenimiento horno
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**.	En el período verificado implementaron las modificaciones en la alimentación al niño IAT, del nivel prejardín. Acta del 17/02/2026 La profesional en enfermería realiza acta con la modificación alimentaria, con base en la consulta realizada al profesional de nutrición Omar Suárez Alfonso, emitiendo las siguientes recomendaciones: -"Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar COLADAS. -Reemplazar por fruta picada, o bebidas de fruta en agua, cuando corresponda (según existencias y oportunidad) - Se recomienda reemplazar (en tosas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en el Anexo Técnico vigente.	Los soportes se encuentran cargados los soportes en el informe del mes de julio 2026.
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	Se subsana observación a mejorar ya que fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica (acta de verificación, planillas de entrega y planillas digitales). Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando	Anexo 13.1 Soporte JP 05.08.2026 Anexo 13.2 Soporte JL 14.08.2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales de agosto 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 28 de 80

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicado el ciclo de menús en un lugar visible en el jardín infantil. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. 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 136 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así: Maternal: 14 Caminadores: 36 Párvulos: 32 Prejardín: 39 Jardin: 15 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días. No aplicó la entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, debido a la fecha de inicio del convenio.	Anexo 13.4 Entrega paquete tipo JL salidas anticipadas
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.	Se diligenció adecuada y oportunamente los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante. La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante Presentaron diligenciado adecuada y oportunamente el formato ficha SIRBE uso de la sala amiga de la familia lactante y soporte del cargue en SIRBE el 28 de agosto de 2026. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante con el tema: alimentación artificial, uso del biberón y uso del chupo de entretención el 12 de agosto de 2026.	Anexo 14.1 Ficha SIRBE Anexo 14.2 Radicado ficha SIRBE SALF Anexo 14.3 Promoción SALF. Anexo 14.4 Acta reunión SAFL Anexo 14.5 Acta socialización estrategia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 29 de 80

	El 28 de agosto de 2026 realizó orientación sobre el inicio de alimentación complementaria, con el grupo de apoyo a la lactancia materna. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	
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 la documentación correspondiente a los procesos de selección, inducción, reinducción y seguimiento de las actividades desarrolladas con las y los colaboradores. El 30 de julio de 2026, realizaron socialización a las y los colaboradores de las rutas de acción para solución de controversias e inconvenientes del talento humano. El 18 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Sirley Posada realizaron inducción (socialización las políticas de la Fundación, procedimientos, reporte de pólizas laborales, brigadas de emergencia, comité de convivencia, riesgos laborales, misión, visión, principios, valores, horario, proyecto pedagógico, conceptualización y conocimiento de cada una de sus funciones a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennifer Bareño Ñustes y la profesional de atención a la primera infancia Nicol García Hincapié; presentó acta firmada.	*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* *Anexo 1.4 Acta de la ruta de controversias e intereses* *Soporte cargado en el mes de julio 2026, pago 1.* Anexo 1.1 Inducción talento humano
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 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	Presentaron contratos por prestación de servicios con vigencia del 14 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026 para los perfiles de una (1) responsable del servicio, trece (13) profesionales en atención a la primera infancia, cuatro (4) auxiliares de atención a la primera infancia, un (1) auxiliar administrativo, cuatro (4) auxiliares de servicios generales y cuatro (4) manipuladoras de alimentos El 16 de julio de 2026 presentaron contrato por prestación de servicios para el perfil de auxiliar administrativo de Sirley Posada	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 2.1 Contrato Profesional en atención a la primera infancia Anexo 2.2 Contrato Auxiliar En atención a la primera infancia Anexo 2.3 Acta entrega de contratos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 30 de 80

dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Barbosa, con vigencia hasta el 4 de diciembre de 2026. El 16 de julio de 2026 presentaron contrato por prestación de servicios para el perfil de profesional en atención a la primera infancia de Kelly Smick Ruiz Bohórquez, con vigencia hasta el 4 de diciembre de 2026. El 14 de julio de 2026 se realizó el acta de entrega de copias de los contratos a las y los colaboradores del Jardín Infantil, evidenciándose las firmas correspondientes. Durante el periodo del informe, se presentó el ingreso de Nicol García Hincapié, para el perfil de profesional en atención a la primera infancia, para quien el asociado presentó el contrato de prestación de servicio**,** con fecha de inicio 18 de agosto de 2026 y fecha de terminación 4 de diciembre de 2026. Durante el periodo del informe, se presentó el ingreso de Jennifer del pilar Bareño, para el perfil de profesional en atención a la primera infancia y Jennifer del pilar Bareño Ñustes, para quien el asociado presentó los contratos de prestación de servicio**,** con fecha de inicio 18 de agosto de 2026 y fecha de terminación 4 de diciembre de 2026. Así mismo, se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes requeridos para la vinculación y verificación del perfil, los cuales fueron organizados	
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.	El 19 de agosto de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente al perfil profesional de atención a la primera infancia por aumento de cobertura, el ingreso de Nicol García Hincapié y el reemplazo de Jennifer del Pilar Barreño Ñustes correspondiente al perfil auxiliar de atención a la primera infancia, quienes ingresaron el 18 de agosto de 2026.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 4.1 Soporte notificación cambio de personal
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los	Cronograma socialización anexo técnico con las y los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 31 de 80

vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	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.	colaboradores cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 5.1 Base de datos de los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 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. Tenían proyectado socializar para el 31 de agosto de 2026 el anexo técnico componente familias y comunidades (registro de novedades) diligenciamiento de las planillas de asistencia de los participantes.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargado en el mes de julio de 2206, en el pago 1. Anexo 7.1 Socialización 31.08.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En seguimiento al informe del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 14 al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la auxiliar administrativa, subsanando la observación a mejorar. El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad	En seguimiento al informe del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 14 al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la auxiliar administrativa quien ingreso hasta el 16 de julio de 2026 la señora Sirley Posada Barbosa. Así mismo, se realizó el descuento del día 14 de julio de 2026 a tres (3) colaboradoras, las señoras Aleida Rubiano Muñoz y María Fernanda Rojas Vargas del perfil auxiliar de servicios generales y Sharon Yulieth Ramírez Rodríguez del perfil Auxiliar en	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 32 de 80

para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Atención a la Primera Infancia por no contar con ARL activa desde el inicio del contrato, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La colaboradora Nicol García Hincapié, del perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia ingresó el 18 de agosto de 2026 por aumento de cobertura en el nivel de jardín. Con fecha de emisión del aval emitido el 05 de agosto de 2026 y cobertura a ARL Positiva el 01 de junio de 2026. La colaboradora Nicol García Hincapié, quien desempeñaba en el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia, cambio de cargo paso al perfil profesional en Atención a la Primera Infancia, ingresó Jennifer del Pilar Barreño Ñustes a partir del 18 de agosto de 2026. Con fecha de emisión del aval emitido el 05 de agosto de 2026 y cobertura a ARL Positiva 23 de mayo de 2026.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y el plan institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores.	Anexo 10.1 Cronograma cualificación
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 12 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 12 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 30 de julio de 2026, realizaron la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de “Campo de Minas”, con el objetivo de fortalecer el trabajo en equipo mediante una estrategia lúdica y de integración; presentó acta y planilla de asistencia. El 14 de agosto de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Kelly Smick Ruiz dirigió a las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo” con el fin de reconocer y valorar las habilidades, fortalezas y aportes de cada integrante del equipo, fortaleciendo la comunicación, la confianza y el trabajo	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1. Anexo 11.4 Jornada de bienestar Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Jornada de bienestar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 33 de 80

	colaborativo, para consolidar ambientes de bienestar que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños en la unidad operativa; presentó formato ayuda de memoria El 19 de agosto de 2026, la enfermera Derly Babativa de la SubRed Centro Oriente realizó socialización a las y los colaboradores sobre esquema de vacunación (PAI) a través de la plataforma Google Meet, con el propósito de fortalecer y actualizar los conocimientos relacionados con el programa ampliado de inmunización (PAI) y la importancia de mantener los esquemas de vacunación completos y oportunos; presentó acta y asistencia. Tenían proyectado para el 31 de agosto de 2026 realizar jornada de bienestar mediante el tema “creación de cometas” con las y los colaboradores. El soporte “anexo 11.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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.	Durante el mes de julio realizaron el cargue de la base actualizada de los riesgos laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	Anexo 12.1 base actualizada de los riesgos laborales. Cargado en el mes de julio de 2026. Anexo 12.1 Carta de Asignación-hoja de vida - Títulos Anexo 12.2 Acta de Asignación Anexo 12.3 CARTA DE ASIGNACION DE RECURSOS Anexo 12.4 Afiliación Al Sistema de Seguridad Social Anexo 12.5 acta creación del Copasst 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 34 de 80

		Anexo 12. 6 comité de Convivencia Laboral Anexo 12.7 Formato QUEJA-COMITE-CONVIVENCIA-LABORAL
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	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 pedagógicos. El 18 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil y la auxiliar administrativa Sirley Posada realizó socialización de la identidad del jardín (misión, visión, principios y objetivos) a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennifer Bareño Ñustes y la profesional de atención a la primera infancia Nicol García Hincapié.	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 1.1 Socialización y visión
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 Castillo San Lucas
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de agosto de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	Anexo 3.1 Formato unico de inventario documental.
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones	Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 35 de 80

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.	para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo, el cual se encuentra en actualización la frecuencia de la apertura del buzón de sugerencias. Tienen programado para el 27 de agosto de 2026 realizar apertura buzón de sugerencias. El soporte se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 4.1 Apertura buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En seguimiento al informe del mes anterior se realizó verificación de diez (10) historias sociales de las niñas y los niños del nivel caminadores B, de las cuales cuatro (4) contaban con documentación incompleta y compromisos actualizados y firmados por los padres de familia el 01 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026; subsanando observación a mejorar. Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de quince (15) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel pre jardín, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, nueve (9) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 5 y 6 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026 y 4 de septiembre de 2026. 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.	Anexo 5.1 compromisos prejardín C Anexo 5.2 compromisos párvulos Anexo 5.3 compromisos prejardín B Anexo 5.4 compromisos Jardín
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	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 17 de agosto de 2026, realizó una inscripción de la niña SYQC para el nivel de caminadores.	Anexo 6.1 inscrito SYQC Anexo 6.2 inscrito SVGA Anexo 6.3 inscrito RSA Anexo 6.4 inscrito ASPM Anexo 6.5 inscrito JAFS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 36 de 80

contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	El 17 de agosto de 2026, realizó una inscripción de la niña SVGA para el nivel de jardín. El 20 de agosto de 2026, realizó una inscripción de la niña RSAD para el nivel de maternal. El 20 de agosto de 2026, realizó dos (2) inscripciones de los niños ASPM y JAFS para el nivel de pre jardín.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 18 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado suspendido a la niña ASBJ del nivel de maternal, debido a inicio de proceso egreso. El 21 de agosto de 2026, solicitó dos (2) actuaciones para registrar en estado suspendido al niño JARS del nivel de caminadores y la niña ETSA del nivel prejardín, debido a inasistencia justificada. El 21 de agosto de 2026, solicitó cinco (5) actuaciones para registrar en estado suspendido al niño JAR y la niña AAR del nivel caminadores, el niño MMAH del nivel de jardín, los niños SGBR y GDNS del nivel de caminadores por proceso de egreso. El 25 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado suspendido al niño ITAT del nivel de pre jardín, debido a inasistencia justificada. El 26 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado suspendido a la niña ASBJ del nivel de maternal, debido a proceso de egreso. El 03 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado en atención a la niña EELM del nivel de párvulos El 05 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado en atención al niño ITAC en el nivel de pre jardín. El 10 de agosto de 2026, solicitó tres (3) actuaciones para registrar en estado en	Anexo 7.1 suspensión ASBJ 18.09.2026 Anexo 7.2 suspensión JARS 21.08.2026 Anexo 7.3 suspensión ETSA 21.08.2026 Anexo 7.4 suspensión JAR 24.08.2026 Anexo 7.5 suspensión AAR 24.08.2026 Anexo 7.6 suspensión MMAH 24.08.2026 Anexo 7.7 suspensión SGB 24.08.2026 Anexo 7.8 suspensión GDNS 24.08.2026 Anexo 7.9 suspensión ITAT 25.08.2026 Anexo 7.10 suspensión ASBJ 26.08.2026 Anexo 7.11 Activación EELM 03.08.2026 Anexo 7.12 Activación ITAT 05.08.2026 Anexo 7.13 Activación EGPM 10.08.2026 Anexo 7.14 Activación ESV 10.08.2026 Anexo 7.15 Activación EDPM 10.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 37 de 80

	atención al niño EGPM y la niña EDPM en el nivel de maternal y el niño ESV en el nivel de párvulos. El 11 de agosto de 2026, solicitó dos (2) actuaciones para registrar en estado en atención al niño DMSR en el nivel de maternal y la niña AXGR en el nivel de jardín. El 18 de agosto de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado en atención a la niña SVGA en el nivel de jardín. El 18 de agosto de 2026, solicitó dos (2) actuaciones para registrar en estado en atención a la niña RSAD en el nivel de maternal y la niña ASPM en el nivel de pre jardín.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	El asociado presentó carnét de identificación con su respectiva fotografía para cada niña, niño y colaborador del jardín infantil.	Los carnet de las niñas y los niños se encuentran 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.	Anexo 9.1 Metafísica Anexo 9.2. Listados de Asistencia Anexo 9.3. Reporte del aplicativo de asistencia Maternal Anexo 9.4 Reporte del aplicativo de asistencia Caminadores Anexo 9.5 Reporte del aplicativo de asistencia Párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 38 de 80

		Anexo 9.6 Reporte del aplicativo de asistencia Prejardín Anexo 9.7 Reporte del aplicativo de asistencia Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 31 de julio de 2026, realizaron búsqueda activa mediante perifoneo por los sectores aledaños al jardín priorizando lugares de alta circulación de familias, así mismo pegaron publicidad con la información relacionada con la ubicación del jardín, los servicios disponibles, los requisitos para el ingreso y el proceso de inscripción. El 14 de agosto de 2026, la profesional de atención la primera infancia Paula Caldas y la auxiliar de atención la primera infancia Elena Peñalosa realizaron búsqueda activa mediante perifoneo por los sectores aledaños al jardín priorizando lugares de alta circulación de familias, así mismo llevaron a cabo la entrega de volantes con la información relacionada con la ubicación del jardín, los servicios disponibles, los requisitos para el ingreso y el proceso de inscripción; presentó acta firmada.	Anexo 10.1 Búsqueda Activa de niños y niñas. Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 10.1 Búsqueda Activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y 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 general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación**, l**as 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 general 3 Anexo 12.1 Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados**,** facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles **maternal,** se encontraban diligenciadas y	Anexo 13.1 hojas de control maternal Anexo 13.2 Hojas de control caminadores A Anexo 13.3 Hojas de control caminadores B Anexo 13.4 hoja control párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 39 de 80

	actualizadas con corte al mes de **agosto** de 2026**,** de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	Anexo 13.5 hojas control prejardín A anexo 13.6 hojas de control nivel prejardín B anexo 13.7 hojas de control prejardín C anexo 13.8 hojas de control-jardín
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 Imágenes de las áreas 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 18 de agosto de 2026, la responsable del jardín realizó socialización de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennifer Bareño Ñustes y la profesional de atención a la primera infancia Nicol García Hincapié, presentó acta firmada.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. 15.1 Socialización resolución 1414 de 30 de junio de 2022
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha	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,	Las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social se encuentran cargadas en el compromiso 7.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 40 de 80

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.	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. Adicionalmente, presentaron ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada correctamente los días 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de agosto del 2026 con 34 registros por la profesional de atención a la primera infancia Lola Ceballos.	Anexo 16.1 Ficha sirbe agosto SAFL
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	En el periodo del informe presentó el formato de Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles de Nicol García Hincapié del perfil de la profesional de atención a la primera infancia y Jennifer Bareño Ñustes profesional de atención a la primera infancia, con fecha del 18 de agosto de 2026.	Anexo 17.1 compromiso de confidencialidad
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la auxiliar administrativa Sirley Posada, desde el 16 de julio 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 compromiso confidencialidad
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.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	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. c

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 41 de 80

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 31/08/2026, 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 28 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 28 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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 $157.855.104, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano: $ 93.956.594	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 42 de 80

	Vigilancia $ 8.644.004 Desgaste y uso dotación para los niños $ 3.318.421 Elementos de aseo institucional $ 2.825.008 Elementos de aseo personal $ 18.814.670 Papelería niños $ 1.351.433 Alimentos $ 26.354.252 Servicios públicos e internet $ 842.822 Piga $ 706.500 Mantenimientos menores $ 1.041.400 **TOTAL $ 157.855.104**	
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.
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 no optó por el mecanismo de pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 15 de julio de 2026.	7.1 CONVENIO 1865-2026 CARTA PpR CASTILLO SAN LUCAS
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 43 de 80

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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general número 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 número 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 1865-2026 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 la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y, de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones, a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y el plan de acción establecidos. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención integral de la Primera Infancia.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionadas en los compromisos generales números 10, 12 y 14 del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales números 10, 12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 15 de julio de 2026	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado, julio 2026

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	1.315.844.010
	VALOR OPERACIÓN	$	1.248.428.852
	APORTES SDIS	$	1.123.585.967
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	124.842.885
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	67.415.158

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 44 de 80

ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	89.797.505
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	13.205.027
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	1.033.788.462
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	111.637.858
	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

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	$ 50.837.241
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828
	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	$ 3.318.421
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.825.008
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 18.814.670
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.351.433
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 4.226.508

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 45 de 80

	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	5.370.556
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	5.550.776
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	7.352.576
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	3.853.836
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	842.822
	PIGA	$	706.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	1.041.400
	TOTAL, A PAGAR		**$ 157.855.104**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO:
COMPROMISOS 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 46 de 80

			se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se subsana observación a mejorar, toda vez que se realizó la recolección, limpieza y evacuación de los escombros ubicados en la zona administrativa, garantizando que el espacio se encuentra completamente despejado, limpio y seguro para la normal prestación del servicio. En el componente Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar, ya que se contó con la totalidad de los capilleros instalados y la totalidad de los elementos de dotación del servicio de alimentos; se encontró disponible, al momento de la verificación, la totalidad de las facturas de compra de alimentos, y fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica. En el componente equipo humano se realizaron los respectivos descuentos del 14 al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la auxiliar administrativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 47 de 80

			Así mismo, se realizó el descuento del día 14 de julio de 2026 a tres colaboradoras, dos del perfil auxiliar de servicios generales y una auxiliar de atención a la primera infancia por no contar con ARL activa desde el inicio del contrato, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. Desde el componente de liderazgo y gestión integral se realizó verificación de diez (10) historias sociales de las niñas y los niños del nivel caminadores B, de las cuales cuatro (4) contaban con documentación incompleta y compromisos actualizados y firmados por los padres de familia el 01 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026; subsanando observación a mejorar. Desde el componente de Aspectos financieros se subsana la calificación a Mejorar del mes de julio 2026 para el rubro de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe presentó observaciones a mejorar en los componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, y aspectos financieros. En el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura continúa con observación a mejorar, toda vez que, a pesar de haberse ejecutado el mantenimiento en el piso del baño de párvulos y el ajuste de la baldosa fisurada en maternal, aún quedan pendientes la pintura de medias cañas (comedor, baños y cocina), el ajuste de esquineros y la revisión de sistemas anti-machucones en áreas generales, donde solo se evidencia avance en el segundo piso de la unidad operativa. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 48 de 80

			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 24% 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 28% continúa con la observación en seguimiento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar y subsanaciones de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes e aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Bienestar Integral, equipo humano y liderazgo y gestión integral, ni de aspectos financieros.
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**	Desde el componente Bienestar Integral se subsanó observación a mejorar, ya que se encontraron disponibles al momento de la verificación la totalidad de facturas de compra de alimentos; además fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica.
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 se requirió informar a la Supervisora del convenio, ya que no se recibieron visitas por Entes de Control.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 49 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 de los Aspectos Financieros, al mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $12.359.010, que representa el 28% 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, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar	**A MEJORAR**	Se continúa con observación a mejorar, toda vez que aún se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 50 de 80

	cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.		pendientes algunas actividades de mantenimiento, tales como la aplicación de pintura de medias cañas en el comedor, los baños de niños y niñas, y la cocina; el ajuste de los esquineros desprendidos o que no están debidamente adheridos; y la revisión de los sistemas anti machucones en las áreas generales, evidenciándose el avance correspondiente al segundo piso de la unidad operativa. No obstante, se destaca que ya se adelantaron mantenimiento en el piso del baño de párvulos y el ajuste de la baldosa fisurada en el nivel de maternal. 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**	Se subsana observación a mejorar, toda vez que se realizó la recolección, limpieza y evacuación de los escombros ubicados en la zona administrativa, garantizando que el espacio se encuentra completamente despejado, limpio y seguro para la normal prestación del servicio. Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 51 de 80

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

3.1.3.1.2 COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 52 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 53 de 80

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

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO:

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**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,	**NO APLICA**	Proyectó socialización para el 28/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 54 de 80

	potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**NO APLICA**	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial,	**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: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 55 de 80

	lectura e identidad, análisis y apropiación).		
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 56 de 80

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

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	**SATISFACTORIO**	Se subsana observación a mejorar ya que se evidenció la totalidad de cepilleros en acrílico en buen estado e instalados de manera fija y segura en cada salón.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 57 de 80

	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**.		
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y 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.	**NO APLICA**	Para el período verificado no se requiere la aplicación de las Autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 58 de 80

7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Se subsanó observación a mejorar ya que se contó con la totalidad de dotación del servicio de alimentos: presentaron olla o fondo con capacidad mínima de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 59 de 80

			50 Litros, cambiaron una tabla verde y una tabla roja que se encontraban en mal estado, se contó con tenedor en acero inoxidable con mango en polipropileno de mínimo 20 cm de largo y completaron las cucharas de sopa.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Se subsana observación a mejorar ya que fueron cargados en los plazos establecidos los soportes de la entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica (acta de verificación, planillas de entrega y planillas digitales).
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de componente Bienestar Integral.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**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: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 60 de 80

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.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación	**SATISFACTORIO**	En seguimiento al informe del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 14 al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 61 de 80

	se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		auxiliar administrativa, subsanando la observación a mejorar.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento al informe del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 14 al 15 de julio de 2026 por no contar con la contratación de la auxiliar administrativa quien ingreso hasta el 16 de julio de 2026 la señora Sirley Posada Barbosa. Así mismo, se realizó el descuento del día 14 de julio de 2026 a tres (3) colaboradoras, las señoras Aleida Rubiano Muñoz y María Fernanda Rojas Vargas del perfil auxiliar de servicios generales y Sharon Yulieth Ramírez Rodríguez del perfil Auxiliar en Atención a la Primera Infancia por no contar con ARL activa desde el inicio del contrato, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 62 de 80

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento al informe del mes anterior se realizó verificación de diez (10) historias sociales de las niñas y los niños del nivel caminadores B, de las cuales cuatro (4) contaban con documentación incompleta y compromisos actualizados y firmados por los padres de familia el 01 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026; subsanando observación a mejorar.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 63 de 80

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 64 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 65 de 80

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.	**NO APLICA**	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.
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

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 66 de 80

4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 15 de julio de 2026
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 67 de 80

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”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 15 de julio de 2026
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de la SDIS

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 68 de 80

Ejecutar los mantenimientos en la infraestructura física, realizando fijación o sustitución de esquineros desprendidos, continuar con el cambio de sistemas anti-machucones y realizar el debido mantenimiento en pintura de medias cañas.

ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomendó al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores).

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

COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA
La responsable del jardín infantil manifiesta: *"*Se realizarán los respectivos mantenimientos que son requeridos.*".*

ASPECTOS FINANCIEROS:

"Para este mes se aumentaran las compras de los pequeños productores para dar el cumplimiento establecido¨"

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 correspondiente al 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

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: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 69 de 80

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASTILLO SAN LUCAS CONVENIO N°1865-2026.	**No Instrumento:**	2
	Fecha:	14 DE SPTIEMBRE DE 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 93.956.594**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 50.837.241	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 10.219.664	$ -
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	$ -	$ 3.246.516	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 3.318.421	$ 1.897.335	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.825.008	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 3.593.535	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 2.387.467	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 18.814.670	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.351.433	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 26.354.252**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 4.226.508	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 5.370.556	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.550.776	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.352.576	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.853.836	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 842.822	$ -	$ -
PIGA	$ 706.500	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.041.400	$ -	$ -
TOTALES	**$ 157.855.104**	**$ 21.344.517**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**	**0%**

TOTALES	**$**	**179.199.621**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 70 de 80

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO POR VALOR DE $179.199.621

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 157.855.104

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $ 21.344.517

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 182 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 3458 asistencias (182 x 19).
Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 887 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 5.460 (182 cupos por 30 días) y este jardín 570 tuvo Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $96.101.093, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $2.144.499, quedando una ejecución total de $93.956.594 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	**$ 96.101.093**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.144.499**	**$ 93.956.594**	**$ -**	**$ -**	**$ 93.956.594**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -		$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 52.981.740	$ -	$ -		$ 2.144.499	$ 50.837.241	$ -	$ -	$ 50.837.241
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -			$ 11.900.400	$ -	$ -	$ 11.900.400
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -		$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -		$ -	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ 11.941.828
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/08/2026	BOGOTA				46317863			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			29

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.219.664 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
MANDATO	ARTURO SANDOVAL	31/08/2026	31/08/2026	$ -	$ 10.219.664	$ -	$ 10.219.664
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 10.219.664**	**$ -**	**$ 10.219.664**

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.642.993 que corresponden a recursos de la SDIS, se adiciona el valor de $1.011, 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	8300080092-0	F7-65388	31/08/2026	31/08/2026	$ 8.644.004	$ -	$ -	$ 8.644.004
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.004**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.004**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 71 de 80

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.246.516 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	31/08/2026		$ 3.246.516	$ -	$ 3.246.516
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.246.516**	**$ -**	**$ 3.246.516**

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 $5.215.756 compuesto por $ 3.318.421 que corresponden a recursos de la SDIS y $1.897.335 por aporte del asociado, recursos que fueron ejecutados 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	31/08/2026	$ 3.318.421	$ 1.897.335	$ -	$ 5.215.756
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 3.318.421**	**$ 1.897.335**	**$ -**	**$ 5.215.756**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.825.008 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos que fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1441	28/07/2026	$ 2.825.008		$ -	$ 2.825.008
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.825.008**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.825.008**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.593.535 que corresponden a recursos del asociado recursos que fueron 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
CERTIFICADO	900178427-2	REVISOR FISCAL	14/07/2026		$ 3.593.535	$ -	$ 3.593.535
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 3.593.535**	**$ -**	**$ 3.593.535**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.101.894 que corresponden a recursos del asociado, y se adiciona un valor $ 285.573, quedando una ejecución de $ 2.387.467 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
CERTIFICADO	900178427-2	REVISOR FISCAL	3/08/2026		$ 2.387.467	$ -	$ 2.387.467
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 2.387.467**	**$ -**	**$ 2.387.467**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $28.499.107, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $7.310.212 y recursos no ejecutados por $ 2.374.225, quedando una ejecución total de $ 18.814.670 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	1442	25/08/2026	$ 3.816.800		$ -	$ 3.816.800
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1443	25/08/2026	$ 14.997.870		$ -	$ 14.997.870
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 18.814.670**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.814.670**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 72 de 80

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.508.962, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera de evidenciaron descuentos por $ 157.529Se llevo a ejecución $ 1.351.433 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 SIM	901224697-3	1015	21/07/2026	$ 1.351.433	$ -	$ -	$ 1.351.433
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.351.433**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.351.433**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $35.475.204 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales $5.615.640 caminadores $6.677.151, Párvulos $7.704.405 Prejardín $10.517.108, Jardin $ 4.960.900). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $9.120.952 (Maternales $1.389.132,Caminadores $1.306.595 Párvulos $2.153.629, Prejardín $3.164.532, Jardin $ 1.107.064), quedando una ejecución total de $26.354.252 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 1232	24/08/2026	$ 8.156.180	$ -	$ -	$ 8.156.180
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 8.156.180**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.156.180**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1232	24/08/2026	$ 1.452.820	$ -	$ -	$ 1.452.820
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A 1069	25/08/2026	$ 6.843.900	$ -	$ -	$ 6.843.900
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1440	25/08/2026	$ 2.718.780	$ -	$ -	$ 2.718.780
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1439	25/08/2026	$ 7.182.572	$ -	$ -	$ 7.182.572
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 18.198.072**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.198.072**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 26.354.252**	**$ -**	**$ -**	**$ 26.354.252**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto por valor $2.823.730, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $ 1.980.908 quedando una ejecución total de $ 842.822 relacionados en la siguiente tabla 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	ARTURO SANDOVAL	$ 6.894	$ -	$ -	$ 6.894
ACUEDUCTO	ARTURO SANDOVAL	$ 541	$ -	$ -	$ 541
GAS NATURAL VANTI 61992671	ARTURO SANDOVAL	$ 304.210	$ -	$ -	$ 304.210
ENERGIA ENEL COLOMBIA 860063875-8	ARTURO SANDOVAL	$ 444.967	$ -	$ -	$ 444.967
INTERNET ETB 12053873862	ARTURO SANDOVAL	$ 86.210	$ -	$ -	$ 86.210
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 842.822**	**$ -**	**$ -**	**$ 842.822**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto por valor $1.463.826, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados $ 757.326, quedando una ejecución total de $ 706.500 relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUE ANGEL MATEUS	1030627236-3	1444	25/08/2026	$ 706.500		$ -	$ 706.500
TOTAL PIGA				**$ 706.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 706.500**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 73 de 80

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto por valor $2.236.234, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados $ 1.194.834, quedando una ejecución total de $ 1.041.400 relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
JAMES MANCILLA HURTADO	1062292788-3	CUENTA DE COBRO	31/08/2026	$ 1.041.400	$ -	$ -	$ 1.041.400
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.041.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.041.400**

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 4 al 18 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el formato de seguimiento diario a la asistencia y el formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de agosto 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del mes de agosto 2026.

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

Por otra parte, cuando se identifique que, por error, se registra asistencia en la base DADE, pese a que el niño, niña o participante no asistió y dicha situación se encuentra soportada en los listados de asistencia, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 74 de 80

reconocerá el valor correspondiente con base en la metafísica, y se solicitará el respectivo ajuste en la base DADE, con el fin de retirar o corregir el registro de asistencia

El Subdirector Local para la Integración Social de San Cristóbal suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 1 al 31 de agosto de 2026

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: 18/09/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mary Luz Arévalo Marín - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 75 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

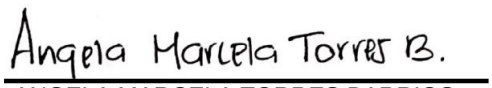
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



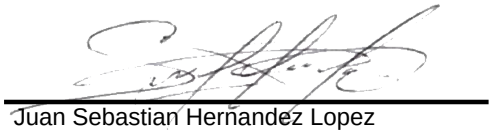
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
amtorres@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez



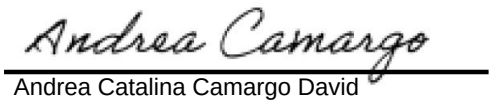
Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López



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

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 76 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

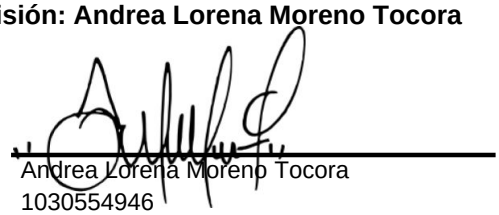
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



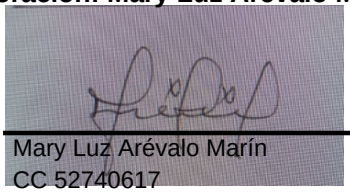
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Mary Luz Arévalo Marín



Mary Luz Arévalo Marín
CC 52740617
mlarevalom@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

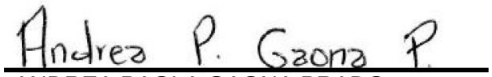
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



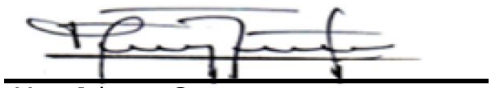
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



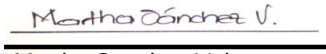
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 78 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

Escanee el código para verificación

Firma: CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO



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

Revisión: Jairo Mendoza Rodríguez



JAIRO MENDOZA RODRIGUEZ
1047392687
jairomendozarodriguez26@gmail.com
APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCION LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Página 79 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:47:27 Lec.: 2026-09-18 12:48:43 Res.: 2026-09-18 12:48:52 IP Res.: 186.98.91.125 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:48:52 Lec.: 2026-09-18 12:50:06 Res.: 2026-09-18 12:50:12 IP Res.: 190.70.199.253 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:50:12 Lec.: 2026-09-18 12:51:02 Res.: 2026-09-18 12:51:09 IP Res.: 201.221.172.27 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:51:09 Lec.: 2026-09-18 12:59:17 Res.: 2026-09-18 12:59:26 IP Res.: 191.108.26.43 Canal: Email
Elaboración	Mary Luz Arévalo Marín mlarevalom@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:59:26 Lec.: 2026-09-18 13:00:40 Res.: 2026-09-18 13:00:43 IP Res.: 186.85.240.226 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:00:43 Lec.: 2026-09-18 13:03:04 Res.: 2026-09-18 13:03:08 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:03:08 Lec.: 2026-09-18 13:17:03 Res.: 2026-09-18 13:17:07 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:17:07 Lec.: 2026-09-18 13:20:14 Res.: 2026-09-18 13:20:37 IP Res.: 45.238.144.73 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:20:37 Lec.: 2026-09-18 13:21:20 Res.: 2026-09-18 13:21:42 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522
2026-09-18T16:33:38-05:00 - Pagina 80 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1865-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-124725-597688-99769522

Creación: 2026-09-18 12:47:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:33:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:21:42 Lec.: 2026-09-18 13:29:53 Res.: 2026-09-18 13:29:57 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:29:57 Lec.: 2026-09-18 13:35:55 Res.: 2026-09-18 13:36:02 IP Res.: 186.102.81.99 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:36:02 Lec.: 2026-09-18 14:33:21 Res.: 2026-09-18 14:33:33 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.: 2026-09-18 14:33:34 Lec.: 2026-09-18 14:35:05 Res.: 2026-09-18 14:35:10 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:35:11 Lec.: 2026-09-18 14:37:04 Res.: 2026-09-18 14:37:08 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	JAIRO MENDOZA RODRIGUEZ jairomendozarodriguez26@gmail.com APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCION LOCAL DE SAN CRISTOBAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:37:08 Lec.: 2026-09-18 16:20:10 Res.: 2026-09-18 16:20:28 IP Res.: 191.95.21.14 Canal: Email
Firma	Camilo Andres Dangond Osorio cdangond@sdis.gov.co Subdirector Local SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 16:20:28 Lec.: 2026-09-18 16:33:33 Res.: 2026-09-18 16:33:35 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email