Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 1 de 76

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				
	35%			10%				

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 2 de 76

	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 777.448.453), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 699.703.608)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 77.744.845)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($41.982.216)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	09/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 09 de julio de 2026, 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.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 3 de 76

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.	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.	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 — 19/08/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 19/08/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 18/08/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 26/08/2026 — Presencial Bienestar Integral — 11/08/2026 28/08/2026 — Presencial Equipo Humano — 13/08/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 24/08/2026 — Presencial	Anexo 3.1 11-08-2026 Instrumento Verificación CBI Anexo 3.2 13-08-2026 Instrumento Verificacion EH Anexo 3.3 18-08-2026 Instrumento Verificación Interacciones y Experiencias Anexo 3.4 19-08-2026 Instrumento V. Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura. Anexo 3.5 19-08-2026 Instrumento Verificación G.A. Anexo 3.6 24-08-2026 Instrumento V. LYGI Anexo 3.7 26-08-2026 Instrumento Verificación F Y C Anexo 3.8 28-08-2026 Instrumento V2 CBI
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	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 073564627 del Banco Bogotá, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	La certificación bancaria se encuentra como soporte cargada en el mes de julio de 2026, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 4 de 76

parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $13.457.021 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento al uso del predio — $5.952.112 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $1.890.828 Desgaste y uso dotación para los niños — $1.577.628 Material didáctico — $2.167.156 Papelería administrativa — $1.869.297 **VALOR TOTAL** — **$13.457.021** Se subsano calificación a mejora del mes pasado, toda vez que para el concepto de gasto de Papelería Administrativa se ejecutó el valor correspondiente al aporte del asociado	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y experiencias, familias y comunidades, bienestar integral, Equipo Humano y liderazgo y gestión integral. En el componente Bienestar Integral se subsanó observación a mejorar de julio de 2026, ya que se contó con cepilleros de acrílico, 1 para cada salón. En el componente equipo humano subsano observación del mes anterior ya que se aplicaron los descuentos en los periodos: del 17 al 23 de julio de 2026, en el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y del 24 al 27 de julio de 2026, en el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia y para el periodo del informe garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Bienestar Integral y Aspectos Financieros.	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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 5 de 76

	En el componente Bienestar Integral se generaron tres observaciones a mejorar, ya que no se presentó el concepto sanitario del proveedor del cual adquirieron quesos, no se ha dado solución a la totalidad de exigencias de la autoridad sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos, las uniones media caña entre piso y pared en el área de cocina se encontraron con desprendimiento de pintura, asimismo los puntos de apoyo de la mesa de proceso y la parte baja de la estufa presentaron desprendimiento de pintura, una baldosa fisurada en piso junto al lavaplatos, limitando el proceso de limpieza y desinfección y permitiendo la acumulación de suciedad. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, se subsano calificación a mejorar del mes pasado del compromiso 5, pero continua A MEJORAR en el compromiso 15, teniendo en cuenta que durante el mes verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores se presenta un valor acumulado por $9.080.740, pasó de un porcentaje del 20% del mes anterior, al 29% por tal razón continua la calificación a mejorar. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar y subsanaciones de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Notificación Correo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de Ejecución de Compras Locales de Alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 6 de 76

	correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y experiencias, familias y comunidades, bienestar integral, componente equipo Humano y Liderazgo y gestión Integral	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes	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 calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura: 19/08/2026 Gestión Ambiental: 19/08/2026 Interacción y Experiencias: 18/08/2026 Familia y Comunidades: 26/08/2026 Bienestar Integral: 11/08/2026 28/08/2026 Equipo Humano: 13/08/2026 Liderazgo y gestión integral: 24/08/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Enfermera: 28/08/2026 Educadora Especial: 2608/2026 Psicóloga: 28/08/2026	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5. Anexo 10.1 Acompañamiento Enfermera 28-08-2026 Anexo 10.2 Acompañamiento Educadora Especial Anexo 10.3 Acompañamiento Psicóloga

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 7 de 76

	Gestora Local: No Aplica	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron mediante correo electrónico el 24 de agosto de 2026 al Supervisor del convenio, sobre la visita de la Subred de servicios de salud del 21 de agosto de 2026, donde se obtuvo concepto sanitario favorable para Establecimiento educativo.	Anexo 11.1 Notificación Correo subdirector Visita Ente Control.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 20 de agosto de 2026, la responsable del servicio participó en la reunión virtual realizada mediante Microsoft Teams, convocada por la Subdirección para la Infancia – Equipo PPSAN, orientada al fortalecimiento en PDA y a la actualización de los formatos FOR-PSS-803 y PTC-PSS-101. El 24 de agosto de 2026, la responsable del servicio participó en la reunión presencial realizada en el CDC La Victoria, convocada por la Subdirección de Infancia CTUNNA, en el marco de la Mesa PVD San Cristóbal.	Anexo 12.1 Fortalecimiento PDA 20-08-2026 Anexo 12.2 Planilla Asistencia 24-08-2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 03 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los familiares	Anexo 13.1 Socialización TH Resolución 967 de 2007
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 representante legal y la responsable del jardín infantil participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de julio de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams . Durante la sesión se abordaron los aspectos relacionados con la ejecución del convenio.	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	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 la verificación de los aspectos financieros, con corte al mes de agosto del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de $9.080.740, pasó de un porcentaje del 20% del mes anterior al 29%	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 8 de 76

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.	por tal razón continua la calificación a mejorar.	
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 Informe Mantenimiento y evidencias fotográficas. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Instalación de medias cañas en cocina, baños, alacena y comedor. • Instalación cintas antideslizantes. • Instalación cepilleros. • Instalación sistemas anti machucones. • Mano de obra. • Materiales. Se verificó cuenta de cobro con fecha del día 31/08/2026, por un valor de $1.805.000 pesos, correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos locativos 2026. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
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 dotación se encuentra cargada en el Share Point en el Informe Gestión de Julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 9 de 76

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 24/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.08%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Nury Johanna Jiménez el 22/06/2025, con certificación otorgada por el ANDEP. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Judy Angelica González el 04/05/2025, con certificación otorgada por Bomberos Bogotá. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yamile Rodelo Otalvarez el 13/09/2025, con certificación otorgada por ANDEP.	Anexo 4.1 Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.2 Socialización Familias Aprobación de Plan Gestión Riesgo y Cambio Climático. Anexo 4.3 Socialización Familias y TH Directorio Emergencias. Anexo 4.4 Reporte Plan SURE. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 10 de 76

	Realizaron socializaciones sobre: • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil con familias el 03/08/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se 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 la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores para el 10/07/2026 y con familias el 03/08/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas el 06/08/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano el 20/08/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "caídas" realizada el día 18/08/2026, 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 Socialización Familias Plan gestión Riesgos Accidentes. Anexo 5.2 Socialización Familias y TH Descargas Eléctricas. Anexo 5.3 Socialización Familias y TH MRRA por Caídas. Anexo 5.4 Experiencia Pedagógica Medidas RRA por Caídas. Anexo 5.5 Socialización Familias y TH MMRA por Gas Propano y Natural. Anexo 5.6 Acta Avances Factores Riesgo Accidentes. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los	Anexo 6.1 Socialización a TH Protocolo de Ingreso y Salida de personas ajenas al jardín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 11 de 76

orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Realizaron socialización sobre: • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación el 18/08/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio el 13708/2026 y el 20708/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores.	Anexo 6.2 Socialización Familias y TH Protocolo Salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación. Anexo 6.3 Socialización a Familias Protocolo de Ingreso y Salida de personas ajenas al jardín. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se realizaron socializaciones respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 30/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Cronograma Póliza se encuentra cargada en el Share Point en el Informe Gestión 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 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	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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 12 de 76

"Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161831, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. Cuentan con gestión mediante recibo 2026 - 00412768. Se realizó la habilitación del curso el cual se desarrolló de manera satisfactoria a espera de asignación de visita presencial para dar concepto.	Recibo Caja Solicitud Visita BOMBEROS se encuentra cargada en el Share Point en el Informe Gestión 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 estipulada para una unidad institucional de cobertura zonal, de cuatro pisos, identificada con el número LC 5-1813, expedida el 09 de diciembre de 2002.	Licencia de Construcción se encuentra cargada en el Share Point en el Informe Gestión de Julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó No. 1429 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $541.440.	Acta de visita de gestión ambiental. Se encuentra cargada en el Share Point en el Informe Gestión de Julio 2026, pago 1. Anexo 1.1 Entradas y salidas. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 13 de 76

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 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.	atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía. Se participó en campaña de apagón ambiental el 05/08/2026.	Anexo 3.1 Ayuda Memoria Apagón Ambiental. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 14 de 76

4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que 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.	Acuerdo corresponsabilidad se encuentra cargado en el share Point del Informe Gestión Julio, pago 1. Anexo 4.1 Formato FOR GA 009. Anexo 4.2 Formato FOR GA 010. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS,	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.	Publicación Política Cero Papel se encuentra cargado en el share Point del Informe Gestión Julio, pago 1. Certificación firmada por el representante legal se encuentra cargado en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 15 de 76

en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	share Point del Informe Gestión Julio, pago 1. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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 de participación movilidad sostenible. Anexo 6.2 Ayuda Memoria Movilidad Sostenible. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. -PLA-GA-003 con el talento humano el 12/08/2026. • Matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano el 3/08/2026. • Matriz Normativa con el talento humano el 13/08/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Formato Responsable Ambiental se encuentra cargado en el share Point del Informe Gestión Julio, pago 1. Anexo 7.1 Cronograma lineamientos ambientales. Anexo 7.2 Encuesta Matriz de Aspectos E Impactos Ambientales. Anexo 7.3 Ayuda Memoria Socialización Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Anexo 7.4 Encuesta PAIPERS. Anexo 75 Ayuda Memoria Socialización PAIPERS. Anexo 7.6 Encuesta Matriz Normativa. Anexo 7.7 Ayuda Memoria Socialización Matriz Normativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 16 de 76

		Anexo 7.8 Encuesta Cartilla ABC. Anexo 7.9 Encuesta Instructivos y Formatos GA 1. Anexo 7.10 Instructivos y Formatos GA 1. 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.	Anexo 8.1 Socialización con las y los Colaboradores Piezas Publicitarias. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024018262, con fecha de emisión de aval del 25/07/2024. Cuenta con actualización del proyecto pedagógico en los ítems: contexto socio cultural, marco legal y político, enfoque pedagógico, ejes de trabajo, estrategias, proceso de observación y seguimiento al desarrollo y acciones para acompañar las transiciones. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presento acta del día 13/08/2026 acerca de “proyecto pedagógico – enfoque pedagógico” dirigido a familias y talento humano por medio de la	Anexo 1.1 Socialización TH Proyecto Pedagógico Enfoque Pedagógico 13-08-2026 Anexo 1.2 Socialización Familias Proyecto Pedagógico Enfoque Pedagógico Anexo 1.3 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.5 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.6 Planeación Prejardín 1 Anexo 1.7 Planeación Prejardín 2 Anexo 1.8 Planeación Jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 17 de 76

	presentación de cartelera informativa de manera presencial.	
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 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soporte evidencias julio, cargado en la carpeta julio 2026, pago 01 Anexo2.1 Experiencia Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencia Pedagógica Párvulos 2 Anexo2.3 Experiencia Pedagógica Párvulos 3 Anexo2.4 Experiencia Pedagógica Pre jardín 1 Anexo2.5 Experiencia Pedagógica Pre jardín 2 Anexo2.6 Experiencia Pedagógica Jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	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 3.7” 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 Párvulos 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.4 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.5 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.6 Observadores Jardín Anexo 3.7 Socialización y Entrega de Observadores a Familias
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 26/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 18 de 76

informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 11/08/2026 acerca de “separación de padres” dirigido a familias, talento humano, niños y niñas por medio de la presentación de infografía y experiencia significativa. Presentó acta del día 18/08/2026 acerca de "consolidado tránsito a colegio" en donde se relaciona que 29 niños y niñas para colegio SED, 10 niños y niñas a colegio privado y 24 niños y niñas continúan en el JI Huellas y Talentos. Presentó matriz de seguimiento al tránsito a colegios registrando la información correspondiente y actualizada a la fecha con respecto al registro de niños y niñas de acuerdo con el proceso de apoyo frente a inscripción en colegios del Distrito por parte del jardín infantil.	Anexo 5.1 Experiencia pedagógica Acompañamiento TEA “Separación Padres” Anexo 5.2 Socialización Familias Acompañamiento TEA “Separación Padres” Anexo 5.3 Socialización a TH Acompañamiento TEA “Separación Padres” Anexo 5.4 Acta Seguimiento Estado Colegios SED Pre jardín 1 Anexo 5.5 Acta Seguimiento Estado Colegios SED Pre jardín 2 Anexo 5.6 Acta Seguimiento Estado Colegios SED Jardín
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 10/08/2026 bajo el radicado E2026966251.	Anexo 7.1 Radicado Jornada Pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación Pedagógica Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación Pedagógica Pre jardín 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 19 de 76

		Anexo 8.6 Ambientación Pedagógica Jardín
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura número 1023 del 11/08/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería niños, por un valor $ 712.700, no se toma el elemento del ítem 11 (cartulina x100 und) toda vez que no se encontraba en la unidad operativa en el momento de la verificación. 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.	Anexo 9.1 Entrada y Salida de Papelería Anexo 9.2 Entrega Material papelería y Didáctico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con documento de caracterización poblacional actualizado 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. Presentó acta del día 21/08/2026 acerca de “fortalecimiento novedades a profesionales y auxiliares en atención a primera infancia” dirigido al talento humano de manera presencial por medio de taller.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Fortalecimiento Novedades Profesionales y Auxiliares en atención a la primera infancia
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación	Presento cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó socialización con familias para el 28/08/2026, acerca de “resolución pacífica de conflictos” por parte del equipo trasversal de manera virtual por medio de la	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector Anexo 3.2 Cualificación a Familias Resolución pacífica de conflictos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Página 20 de 76

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	presentación de video pedagógico, la cual fue reprogramada por dinámicas del jardín infantil. Fecha reprogramada por dinámicas internas del jardín infantil. El soporte del anexo 3.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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 acta de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en educación especial el día 18/08/2026 con la participante SNCN del nivel de prejardín 1 y MGSP del nivel de párvulos 2. Presentó acta de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en psicología del día 28/08/2026.	Anexo 4.1 Acompañamiento Individual Educadora Especial MGSP Anexo 4.2 Acompañamiento Individual Educadora Especial SNCN Anexo 4.3 Acompañamiento Individual Psicóloga SNCN
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 19/08/2026 socialización acerca de “la vacuna del trato” dirigido a los niños y las niñas de manera presencial por medio de experiencia significativa.	Anexo 5.1 Cronograma de Buen Trato y Prevención del Abuso sexual Infantil Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica Vacuna del Buen Trato
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco de la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia proyectado hasta el mes de noviembre. Presentó acta del día 03/08/2026 acerca de “me cuido” dirigido a los niños y las niñas de manera presencial por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 13/08/2026 acerca de “violencia física” dirigido a familias y talento humano por medio de la presentación de cartelera informativa de manera presencial.	Anexo 6.1 Cronograma Tipología de Violencias Anexo 6.2 Experiencia Pedagógica Prevención Abuso Infantil “Me Cuido” Anexo 6.3 Socialización Familias y TH Prevención Presunta Violencia Física
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó cronograma ajustado con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social proyectado hasta el mes de noviembre. Proyectó para el día 28/08/2026 socialización acerca de “practica del buen trato” dirigido a familias de manera presencial por medio de taller, la cual fue reprogramada por dinámicas del jardín infantil.	Anexo 7.1 Cronograma Movilización Social Anexo 7.2 Movilización a Familias Practicas Buen Trato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 21 de 76

	El soporte del anexo 7.2 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó acta del día 13/08/2026 acerca de "procedimiento activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos – violencia física" dirigida a familias y talento humano por medio de la presentación de cartelera informativa de manera presencial.	Anexo 8.1 Socialización Familias y TH Procedimiento Activación de Rutas administrativa por presenta vulneración de derechos "Violencia Física
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 seguimiento a la activación de ruta del participante LSGL del nivel párvulos 1 por obesidad del día 21/04/2026, Presentó acta de toma de medidas antropométricas del día 10/08/2026 arrojando un peso de 21.8 Kg y una talla de 102.5 cm continuando con diagnóstico de "obesidad" realizó seguimiento y dialogo constante con la progenitora acerca del estado del participante, consumo de alimentos y la importancia de la práctica de actividad física de manera regular. Continua en seguimiento. Presentó soporte de activación de ruta por presunta negligencia del participante YAGG del nivel de prejardín 1 del día 02/07/2026 ante el ICBF direccionada por el Hospital de San Blass (sospecha de violencia física, madre ausente), cuenta con seguimiento por parte de la profesional de apoyo en psicología del día 03/07/2026, presentó oficio del ICBF en donde le otorgan la pre-custodia a la señora LIAR madrina del participante toda vez que la progenitora se encuentra radicada en la ciudad de Villavicencio por ubicación laboral. Presentó seguimiento por parte de la profesional de apoyo en psicología el día 18/08/2026 con la acudiente LJAR, presentó carta de solicitud de retiro voluntario de la unidad operativa el día 21/08/2026 por cambio de ciudad de residencia (La Mesa – Cundinamarca), presentó acta de cierre de caso en la unidad operativa remitida a la subdirección local el día 25/08/2026 por parte de la profesional de apoyo en Psicología y la responsable de la unidad operativa por egreso del jardín infantil.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 22 de 76

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 acta del día 04/08/2026 acerca de "mis deberes y derechos – tengo derecho a aprender" dirigido a niños y niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 04/08/2026 acerca de "pacto de corresponsabilidad higiene y presentación personal" dirigido a familias y talento humano de manera presencial por medio de la presentación de infografía.	Anexo 10.1 Experiencia Pedagógica Pacto Corresponsabilidad Tengo derecho a aprender Escenarios Recreativos Anexo 10.2 Socialización Familias y TH Pacto Corresponsabilidad Higiene y presentación Personal
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó acta del día 10/08/2026 acerca de "enfermedades prevalentes en la primera infancia" dirigido a familias de manera presencial por medio de charla informativa con apoyo de Sub Red Centro oriente.	Anexo 11.1 Socialización Familias Asistencia Enfermedades Prevalentes en la primera infancia
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 subsanó la observación a mejorar de julio de 2026, ya que se contó con cepilleros en acrílico uno por 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 de los temas: Promoción alimentación saludable con familias, niñas y niños, Verificación cumplimiento del esquema de vacunación, Prevención y manejo de Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), Manejo de enfermedades prevalentes primera infancia con familias y colaboradores, protocolo de administración de medicamentos con colaboradores. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación Afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación Vacunas Anexo 1.4 Experiencia Pedagógica Promoción Alimentación saludable Anexo 1.5 Socialización a Familias Promoción Alimentación Saludable Anexo 1.6 Socialización Familias y TH Verificación del cumplimiento del Esquema de Vacunas Anexo 1.7 Socialización TH Protocolo de Administración de Medicamentos Anexo 1.8 Reporte Plan de Acción ERA 24_08_2026 Anexo 1.9 Herramienta E y S Aseo Niños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 23 de 76

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.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Participaron en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional: Se realizó la toma masiva de medidas antropométricas (peso y Talla) el 05 de agosto de 2026, y se realizó la entrega de la información para cargue en el SIRBE, en la subdirección local, mediante radicado E2026066254 del 10 de agosto de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa, se encontró un caso de Obesidad del participante LSGL, del nivel párvulos, en el seguimiento realizado por la Enfermera el 28/08/2026, se evidenció que continúa en Obesidad. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 22 de julio de 2026.	Anexo 4.1 Socialización a Profesionales Toma de Talla y Peso Anexo 4.2 Socialización a Familias Toma Talla y Peso Anexo 4.3 Radicado de Datos Antropométricos El formato ayuda de memoria del 28/08/2026 de seguimiento a casos por parte de la profesional de enfermería, se encuentra cargado en el compromiso general 10 del presente informe. El certificado de calibración de la balanza de pie, las fichas técnicas, el Inventario de la dotación y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 24 de 76

	Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se generó observación a mejorar ya que no se ha dado solución a las siguientes exigencias de la autoridad sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos: *"1.2 Se evidencian secciones de unión redondeada piso-pared en área de cocina con desprendimiento de pintura. Se evidencia baldosa fisurada junto a punto de lavado de utensilios en piso."* *"2.1 Se evidencia parte inferior de mesa de trabajo con deterioro de pintura-patas de mesa."* Contaron con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E815969, del 23 de julio de 2026 Se dio solución de las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: *"3.4 Acredita plan de capacitación de trabajadores, sin embargo, falta adherencia de conocimientos según plan de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección y manejo de residuos."* *"5.3 No realizan clasificación in situ de residuos generados área de proceso"* *"5.5 Se evidencian signos de suciedad en pisos, esquinas en área de cocina para de bodega. Planilla no acorde con lo evidenciado"* *5.6 Falta implementación programa Limpieza y desinfección manejo de residuos."* 3.4; 5,3; 5,5 y 5,6 Se evidencia implementación del proceso de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, manejo de residuos sólidos acorde con lo establecido en el plan de saneamiento. Se realizaron socializaciones con el fin de reforzar los temas: 30/07/2026 Clasificación y manejo de residuos sólidos	Anexo 5.1 CS FAV E.E 21-08-2026 Anexo 5.2 Soporte Soluciones EPA El soporte del concepto higiénico sanitario para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargado en julio de 2026, en el pago 1 El soporte de la Notificación al supervisor sobre la visita de establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargado en el Compromiso general 11 de julio de 2026, en el pago 1 El soporte de la Notificación al supervisor sobre la visita de establecimiento educativo se encuentra cargado en el Compromiso general 11 del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 25 de 76

	31/07/2026. Capacitación sobre limpieza y desinfección y métodos de higienización en el área de cocina, con manipuladores de alimentos. Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E709228 del 21 de agosto de 2026. Informaron al Supervisor del Convenio, mediante correo electrónico el 24 de julio de 2026, sobre la visita recibida el 23 de julio de 2026, en la que se obtuvo concepto sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos y el 24 de agosto de 2026, sobre la visita recibida el 21 de agosto de 2026, en la que se obtuvo concepto sanitario favorable para establecimiento educativo.	
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 aplicó realizar la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en julio de 2026. No se presentaron incumplimientos	La autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentra cargada en julio de 2026, en el pago 1
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. 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	Se generó observación a mejorar ya que las uniones media caña entre piso y pared en el área de cocina se encontraron en mal estado, con desprendimiento de pintura, asimismo los puntos de apoyo (parte inferior) de la mesa de proceso y la parte baja de la estufa presentaron desprendimiento de pintura, una baldosa fisurada en piso junto al lavaplatos, limitando el proceso de limpieza y desinfección y permitiendo la acumulación de suciedad. Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Realizaron socialización del tema Plan de saneamiento, dirigido al equipo humano el 11 de agosto de 2026 Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado,	Anexo 7.1 Socialización TH Normograma PS Anexo 7.2 Formatos PS Anexo 7.3 Herramienta E y S Aseo Institucional El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, las fichas técnicas de los elementos de aseo institucional, el certificado de higienización del tanque de almacenamiento de agua potable, del control preventivo de plagas y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 26 de 76

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.	presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, del 17 de abril de 2026.	
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, la socialización de los temas: Buenas prácticas de Manufactura (BPM), normas de higiene del manipulador de alimentos y Plan de Saneamiento (PS). Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan Capacitación Continua Agosto Anexo 8.2 Herramienta E yS Aseo TH El plan de educación sanitaria, los certificados médicos " Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1
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	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	Anexo 9.1 Formatos control Alimentos Anexo 9.2 Reporte PDA Anexo 9.3 Formato PDA El documento de procesos del servicio de alimentos, el listado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 27 de 76

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**.	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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803.	de proveedores, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se presentó observación a mejorar ya que realizaron la compra de quesos (derivado lácteo que requiere refrigeración) al proveedor FEDECUNDI, sin embargo, el concepto sanitario presentado para este registra: "Tipo de establecimiento: Almacenamiento a temperatura ambiente" Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S054815, para expendio de abarrotes, leche y derivados, frutas y verduras con fecha de emisión del 28 de octubre de 2025 Concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C015284, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 14 de abril de 2026. Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. 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.	Anexo 10.1 Soportes Médicos y Certificados BPM Los conceptos sanitarios de los proveedores y de los vehículos transportadores de alimentos, la autorización sanitaria del proveedor de carnes y las fichas técnicas de los alimentos, se encuentran cargadas en julio de 2026, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 28 de 76

	Federación Agropecuaria de Cundinamarca FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y acta de inspección sanitaria 25269AB2026003 para Almacenamiento a temperatura ambiente, 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.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado.	El inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos y el registro fotográfico, se encuentran cargadas en julio de 2026, en el pago 1
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Implementaron las modificaciones en la alimentación de la niña MICT de quien se presenta certificado médico que indica: *"Se recomienda no dar leche entera, por antecedentes de constipación de la menor",* acorde con l*a indicación del profesional en nutrición: "Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar LECHE O DERIVADOS. "Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en anexo técnico vigente. Reemplazar Queso por Huevo cuando corresponda"*	Los soportes de la modificación Alimentaria de la niña MICT se encuentran cargadas en julio de 2026, en el pago 1
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicado el ciclo de menús en un lugar visible en el jardín infantil. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. 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	Anexo 13.1 Planillas Entrega Paquete JP 05-08-2026 Anexo 13.2 Planillas Paquete Familias JL 14-08-2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales JP Y JL Anexo 13.4 Formato Registro P alimentarios Salida Anticipada El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado en julio de 2026, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 29 de 76

	Realizaron la entrega de 102 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026, distribuidos así: Párvulos: 38 Prejardín: 44 Jardín: 20 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No 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.	La relación del talento humano que atiende a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable, se encuentra cargado en julio de 2026, en el pago 1.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales. El 06 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la inducción a los y las colaboradoras en la cual se abordaron temas relacionados como protocolo de evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de inducción. Así mismo, el 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio proyecto realizar la socialización del procedimiento para la resolución de conflictos laborales a las y los colaboradores del Jardín Infantil, brindando orientación sobre las rutas y mecanismos establecidos para la identificación, manejo y resolución de situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral. Los soportes “Anexo 1.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la	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 1.1 Socialización TH protocolo evaluación y desempeño Anexo 1.2 Socialización Resolución de conflictos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 30 de 76

	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.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	El asociado presentó organizados los soportes correspondientes a la contratación de las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante contratos de prestación de servicios, con fecha de inicio 9 de julio de 2026 y fecha de terminación 4 de diciembre de 2026, correspondientes a los perfiles de una (1) responsable del servicio siete (7) profesionales en Atención a la Primera Infancia, dos (2) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares de servicios generales, tres (3) manipuladores de alimentos y un (1) auxiliar administrativo. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin. Así mismo, se evidenció el contrato de prestación de servicios suscrito para el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia de la señora Blanca Patricia Rodríguez González, con vigencia del 24 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. Así mismo se verificaron las actas de entrega de contrato de fechas 9 de julio y 24 de julio de 2026.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre alistamiento, compromiso 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 31 de 76

reportes de datos de las y los colaboradores.	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	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 Listado Asistencia TH
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 13 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó socializaci**ó**n a las y los colaboradores sobre lineamientos y estándares de gestión ambiental, mediante lectura; presentaron los respectivos soportes de la actividad.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 7.1 lineamientos y estándares de gestión ambiental
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En el componente equipo humano subsano observación del mes anterior ya que se aplicaron los descuentos en los periodos: del 17 al 23 de julio de 2026, en el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y del 24 al 27 de julio de 2026, en el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia y para el periodo del informe garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores. 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	En el componente de Equipo Humano, se evidenció la subsanación de la observación correspondiente al mes anterior, teniendo en cuenta que se aplicaron los descuentos correspondientes a los periodos comprendidos entre el 17 y el 23 de julio de 2026, para el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y entre el 24 y el 27 de julio de 2026, para el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia. Durante el periodo del informe no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo, ni	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 32 de 76

descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	novedades derivadas de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 1 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El 10 de agosto de 2026, la enfermera asignada al Jardín Infantil realizó una cualificación dirigida a las y los colaboradores sobre “Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia”, mediante la utilización de lecturas e infografías, con el propósito de fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano para la identificación y manejo oportuno de estas situaciones. El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio proyectó realizar la jornada liberada, de acuerdo con la programación establecida. Asimismo, proyectó realizar la jornada de bienestar, mediante la actividad denominada “Juegos de mesa”, orientada a promover espacios de integración y bienestar para el talento humano.	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1 Anexo 11.1 Cualificación TH promoviendo prácticas de cuidado Anexo 11.2 Socializacion TH Bienestar Laboral espacios de interacción Anexo 11.3 Jornada liberada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 33 de 76

	Los soportes “Anexo 11.2 y 11.3” 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.	
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.	Cuentan con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), actualizada con corte a octubre de 2025. Asimismo, el 27 de julio de 2026 la Fundación remitió la solicitud de gestión ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para el proceso de actualización correspondiente.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 12.1 Carta de Asignacion HV SG,SST Anexo 12.10 ConstanciaMensualPDFafiliacion activa positiva Anexo 12.2 Asignacion SG.SST Anexo 12.3 ASIGNACION DE RECURSOS SG-SST Anexo 12.4 Afiliacion Seguridad Social Anexo 12.5 Creacion del Copasst 2026 Anexo 12.6 Comité de Convivencia Laboral Anexo 12.7 Formato QUEJA-COMITE-CONVIVENCIA Anexo 12.8 MATRIZ IPEVR Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos FCSL (1) Anexo 12.9 MATRIZ DE EPP-ELEMTOS DE PROTECCION PERSONAL JARDINES
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	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas jornadas de socialización de la identidad institucional del	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 34 de 76

institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Jardín Infantil dirigidas a las y los colaboradores, familias y cuidadores.	
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 septiembre de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de agosto de 2026.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio. Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada semana de acuerdo con los lineamientos vigentes. El 3 y 5 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de padres de familia y auxiliar en atención a la primera infancia. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 anexo 4.1 socialización Familias Protocolo PQR Anexo 4.2 Apertura PQR
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de doce (12) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel párvulos 2, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, cinco (05) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres,	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 35 de 76

	madres o cuidadores, con fecha 21 de julio de 2026 y plazo de entrega hasta el 8 de octubre de 2026, relacionados con documentación pendiente. 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.	
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	A la fecha de verificación no se habían realizaron inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE. Los soportes “Anexo 6.1,6.2 y 6.3” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 6.1 Ficha SIRBE inscrito JRLN Anexo 6.2 Ficha SIRBE Inscrito DARB Anexo 6.3 Ficha SIRBE Inscrito GMD
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 3 y 20 de agosto de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado SUSPENDIDO a los niños KAVA y TEGS , del nivel párvulos, debido a solicitud de egresos voluntarios radicados E2026066261 y E2026069735. Los soportes “Anexo 7.1,7.2 y 7.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Ficha SIRBE EN ATENCION DARB Anexo 7.2 Ficha SIRBE EN ATENCION JRLN Anexo 7.3 Egreso Voluntario KAVA 03-08-2026 Anexo 7.4 Egreso Voluntario TEGS 20-08-2026 Anexo 7.5 Egreso Voluntario YAGG 26-08-2026
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte**,** de acuerdo con las especificaciones establecida	Anexo 8.1 carnet niños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 36 de 76

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 18 y el 24 de agosto de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	Anexo 9.1 Metafisica y Asistencia Diaria Agosto Anexo 9.2 - Reporte_Listado_AsistenciaDiaria SIRBE PARVULOS 3 AL 31 AGOSTO Anexo 9.3 - Reporte_Listado_AsistenciaDiaria SIRBE PRE JARDIN Anexo 9.4- Reporte_Listado_AsistenciaDiaria SIRBE JARDIN DEL 3 AL 31 AGOSTO
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 4,5,11,12 y 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio, las profesionales en Atención a la Primera Infancia y la responsable de servicio realizaron jornada de búsqueda activa en los sectores de barrios la castaña, amapolas y el triángulo, san Blas san pedro, san Cristóbal, mediante entrega de volantes a la comunidad, con el propósito de identificar niñas y niños que pudieran acceder al servicio y dar a conocer la oferta y los servicios disponibles en el Jardín Infantil.	Anexo 10.1 búsqueda activa agosto
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1
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.	Anexo 13.1 Hojas Control Parvulos 1 Anexo 13.2 Hojas Control Parvulos 2 Anexo 13.3 Hojas Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hojas Control Prejardin 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 37 de 76

		Anexo 13.5 Hojas Control Pre jardín 2 Anexo 13.6 Hojas Control JARDIN
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial 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.
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 04 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores y/o padres, madres y cuidadores del Jardín Infantil, mediante lectura, se presentó acta y registro de asistencia / evidencia de la socialización	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Anexo 15.1 Socialización TH Resolución 1414 del 30 de junio 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 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,	Durante el periodo de informe de seguimiento, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de agosto de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de	Anexo 16.1 FICHA SIRBE JP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 38 de 76

teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles**,** debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.	Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio de 2026, en el pago 1
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 responsable de servicio, Arelis Esther Sáenz Velásquez, desde el 29 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.	El soporte de acuerdo de confidencialidad se encuentra cargado en el mes de julio pago 1
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 el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante llamada y posterior registro de formato de novedades, 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. En los casos en que se presentaron inasistencias, el asociado realizó el respectivo seguimiento a las novedades de las niñas y los niños, estableciendo contacto con los padres, madres o cuidadores y adelantando las acciones correspondientes, de acuerdo con las situaciones identificadas, con el propósito de promover la asistencia regular y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	Anexo 20.1 Soporte Porcentaje Asistencia Mínima
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales	Para el mes de agosto, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el compromiso 1 *Certificado NIIF *Libros auxiliares contables

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 39 de 76

de Información Financiera (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, 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, 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 18 planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 18 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social). Anexo 5.1. Instrumento de verificación Financiera
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción 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 verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $98.926.707, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano — $60.697.721 Vigilancia — $8.642.993 Desgaste y uso dotación para los niños — $1.460.120 Elementos de aseo institucional — $1.805.546 Elementos de aseo personal — $5.312.700 Papelería niños — $845.353 Alimentación — $17.359.467 Servicios Públicos e Internet — $456.367	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 40 de 76

	Piga $541.440 Mantenimientos Menores $1.805.000 **TOTALES** **$ 98.926.707**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	No aplica.
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se 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	Se procedió con la radicación del primer desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de julio del 2026	MC 14 CONVENIO 1866-2026 PAGO 1.pdf cargado en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 41 de 76

establecido en el acápite correspondiente del presente documento.		
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 14 de julio de 2026	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$819.430.669
	VALOR OPERACIÓN	$777.448.453
	APORTES SDIS	$699.703.608
	APORTES ASOCIADO	$77.744.845
	PAGO POR RESULTADOS	$41.982.216
ADICIONES:	M1	NO APLICA
	M2	NO APLICA
REDUCCIONES:	M1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$71.889.532
	APORTES ASOCIADO	$9.971.472
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$627.814.076
	APORTES ASOCIADO	$67.773.373
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	NO APLICA
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	NO APLICA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Página 42 de 76

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

AGOSTO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.642.993
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 1.460.120
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.805.546
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.312.700
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 845.353
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.703.963
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.885.220
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.770.284
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 456.367
	PIGA	$ 541.440
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.805.000
	TOTAL, A PAGAR	$ 98.926.707

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 43 de 76

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:

3.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 44 de 76

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**	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Bienestar Integral y Aspectos Financieros. En el componente Bienestar Integral se presentaron tres observaciones a mejorar, ya que no se presentó el concepto sanitario del proveedor del cual adquirieron quesos, no se ha dado solución a la totalidad de exigencias de la autoridad sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos, las uniones media caña entre piso y pared en el área de cocina se encontraron con desprendimiento de pintura, asimismo los puntos de apoyo de la mesa de proceso y la parte baja de la estufa presentaron desprendimiento de pintura, una baldosa fisurada en piso junto al lavaplatos, limitando el proceso de limpieza y desinfección y permitiendo la acumulación de suciedad. Desde la verificación de los aspectos financieros se evidenció que el asociado cumplió parcialmente dado que, en el Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el mes verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores se presenta un valor acumulado por $9.080.740, Pasó de un porcentaje del 20% del mes anterior al 29% por tal razón continua la calificación a mejorar. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes. 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 45 de 76

8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes e aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, bienestar integral, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**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	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los aspectos financieros se evidenció que el asociado cumplió parcialmente dado que, en el Compromiso General No. 15 – Compras a Pequeños Productores, se calificó “A MEJORAR”, teniendo en cuenta que durante el periodo verificado se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores por un valor acumulado de $9.080.740, Pasó de un porcentaje del 20% del mes anterior al 29% por tal razón continua la calificación a mejorar. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 46 de 76

	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.		mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos generales, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

3.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA

3.1.3.1.1 COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía	**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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 47 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 48 de 76

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 49 de 76

	el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se convocaron fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
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,	**NO APLICA**	Proyectó socialización para el 26/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 50 de 76

	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		
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 51 de 76

1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**NO APLICA**	Proyectó socialización con familias para el 28/08/2026, acerca de “resolución pacífica de conflictos”
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**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.	**NO APLICA**	Proyectó para el día 28/08/2026 socialización acerca de “practica del buen trato”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 52 de 76

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

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 53 de 76

	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**.		actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar ya que no se ha dado solución a las siguientes exigencias de la autoridad sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos: *"1.2 Se evidencian secciones de unión redondeada piso-pared en área de cocina con desprendimiento de pintura. Se evidencia baldosa fisurada junto a punto de lavado de utensilios en piso."* *"2.1 Se evidencia parte inferior de mesa de trabajo con deterioro de pintura-patas de mesa."*
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar la autoevaluación de las condiciones sanitarias para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 54 de 76

	normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en julio de 2026. No se presentaron incumplimientos
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.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar ya que las uniones media caña entre piso y pared en el área de cocina se encontraron en mal estado, con desprendimiento de pintura, asimismo los puntos de apoyo (parte inferior) de la mesa de proceso y la parte baja de la estufa presentaron desprendimiento de pintura, una baldosa fisurada en piso junto al lavaplatos, limitando el proceso de limpieza y desinfección y permitiendo la acumulación de suciedad.
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.	**A MEJORAR**	Se presentó observación a mejorar ya que realizaron la compra de quesos (derivado lácteo que requiere refrigeración) al proveedor FEDECUNDI, sin embargo, el concepto sanitario presentado para este registra: "Tipo de establecimiento: Almacenamiento a temperatura ambiente"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 55 de 76

11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No 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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de Bienestar Integral; por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 56 de 76

1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. .	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 57 de 76

	lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	En el componente equipo humano subsano observación del mes anterior ya que se aplicaron los descuentos en los periodos: del 17 al 23 de julio de 2026, en el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, y del 24 al 27 de julio de 2026, en el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia y para el periodo del informe garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores. Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo ni novedades de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 58 de 76

	peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Equipo humano

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**NO APLICA**	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 septiembre de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 59 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 60 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 61 de 76

17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**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	**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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 62 de 76

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

COMPROMISOS DE LA SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 63 de 76

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 14 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 BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 64 de 76

Se recomienda dar solución a la totalidad de exigencias de la autoridad sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos: mantenimiento a las secciones de unión redondeada piso-pared en área de cocina con desprendimiento de pintura, mantenimiento o cambio de baldosa fisurada junto a punto de lavado de utensilios en piso y mantenimiento a parte inferior de mesa de trabajo con deterioro de pintura-patas de mesa. Garantizar superficies que permitan el adecuado proceso de limpieza y desinfección en área de uniones media caña piso pared en cocina, mesa de proceso, parte baja de la estufa y baldosa. Se recomienda contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos del proveedor de derivados lácteos de manera que cuente con las condiciones acorde con el tipo de alimento (requiere refrigeración).

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

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
El asociado manifestó: *"se adelantarán de manera inmediata los trabajos de mantenimiento correctivo en el área de cocina, abordando la restauración y pintura de las uniones media caña piso-pared, la adecuación de los puntos de apoyo de la mesa de proceso y base de la estufa, así como la reparación de la baldosa fisurada junto al lavaplatos, garantizando la higiene y exigencias de la autoridad sanitaria. Se realizará la gestión para contar con el concepto sanitario o con otro proveedor que cuente con el concepto sanitario de lácteos"*

ASPECTOS FINANCIEROS

El asociado manifestó: "Se realizará compras a pequeños productores por mayores valores para alcanzar el porcentaje pactado en el convenio"

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de agosto del 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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 65 de 76

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HUELLAS Y TALENTOS CONVENIO N°1866-2026.	**No Instrumento:**		2
	Fecha:		14 de agosto de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 60.697.721**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.952.112	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.642.993	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.890.828	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.460.120	$ 1.577.628	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.805.546	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2.167.156	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 1.869.297	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.312.700	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 845.353	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 17.359.467**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.703.963	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.885.220	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.770.284	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 456.367	$ -	$ -
PIGA	$ 541.440	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.805.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 98.926.707**	**$ 13.457.021**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**	**0%**
TOTALES	**$**		**112.383.728**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 66 de 76

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO ES POR VALOR DE $112.383.728

APORTES SDIS POR VALOR DE $98.926.707

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $13.457.021

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 106 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.014 asistencias (106 x 19).

Para el mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 265 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por el mes de agosto corresponde a 3.180 (106 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 120 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificando en este concepto de gasto, un valor de $60.697.721 que corresponden a recursos de la SDIS, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	$ 60.697.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 60.697.721	$ -	$ -	$ 60.697.721
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMA	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA			MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/08/2026	BANCO DE BOGOTA				73564627			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA			N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.952.112 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
USO DEL PREDIO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	N/A	$ -	$ 5.952.112	$ -	$ 5.952.112
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.952.112**	**$ -**	**$ 5.952.112**

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, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 67 de 76

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830.080.092-0	F7 -65389	13/08/2026	31/08/2026	$ 8.642.993	$ -	$ -	$ 8.642.993
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.642.993**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.642.993**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.890.828 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	$ -	$ 1.890.828	$ -	$ 1.890.828
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.890.828**	**$ -**	**$ 1.890.828**

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 $3.037.748 compuesto por $1.460.120 que corresponden a recursos de la SDIS y $1.577.628 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/08/2026	$ 1.460.120	$ 1.577.628	$ -	$ 3.037.748
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.460.120**	**$ 1.577.628**	**$ -**	**$ 3.037.748**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.118.756 que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $313.210, quedando una ejecución total de $1.805.546, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1411	30/07/2026	$ 364.646	$ -	$ -	$ 364.646
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1428	21/08/2026	$ 1.440.900	$ -	$ -	$ 1.440.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.805.546**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.805.546**

MATERIAL DIDACTICO:

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

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

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 68 de 76

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.595.306, que corresponden aportes del asociado. y se adiciona un valor $273.991 no ejecutado en el mes de julio, para un total de $1.869.297, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900178427-2	CERTIFICADO	14/08/2026	$ -	$ 1.869.297	$ -	$ 1.869.297
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.869.297**	**$ -**	**$ 1.869.297**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $16.598.381 que corresponde a recursos de la SDIS contó con descuentos por valor $2.183.998 y recursos no ejecutados $9.101.683, quedando una ejecución total de $5.312.700 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
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1427	21/08/2026	$ 4.291.600	$ -	$ -	$ 4.291.600
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1426	21/08/2026	$ 1.021.100	$ -	$ -	$ 1.021.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.312.700**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.312.700**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $878.846, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $33.164 y recursos no ejecutados por $329, quedando una ejecución total de $845.353, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ALIANZA CIM SAS	901.224.697-3	1013	14/07/2026	$ 176.253	$ -	$ -	$ 176.253
ALIANZA CIM SAS	901.224.697-3	1023	11/08/2026	$ 669.100	$ -	$ -	$ 669.100
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 845.353**	**$ -**	**$ -**	**$ 845.353**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $19.945.136 discriminados así: (Párvulos $6.848.360, Prejardín $9.128.056 y jardín $3.968.720) que corresponden al recurso ejecutado de la SDIS. En verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura no atendida por valor $2.585.669 (Párvulos $1.144.397, Prejardín $1.242.836 y jardín $198.436), quedando una ejecución total de $17.359.469, 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 1233	24/08/2026	$ 6.283.000	$ -	$ -	$ 6.283.000
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 6.283.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.283.000**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1438	26/08/2026	$ 6.021.117	$ -	$ -	$ 6.021.117
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1464	26/08/2026	$ 344.450	$ -	$ -	$ 344.450
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A 1064	25/08/2026	$ 4.710.900	$ -	$ -	$ 4.710.900
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.076.467**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.076.467**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 17.359.467**	**$ -**	**$ -**	**$ 17.359.467**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 69 de 76

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor $1.644.590 que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.188.223, quedando una ejecución total de $456.367, 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
ENERGIA 404159929-1	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 178.946	$ -	$ -	$ 178.946
CLARO R 1161633579	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 53.795	$ -	$ -	$ 53.795
GAS VANTY 62649566	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 223.626	$ -	$ -	$ 223.626
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 456.367**	**$ -**	**$ -**	**$ 456.367**

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $852.558, que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $311.118, quedando una ejecución total de $541.440, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1429	21/08/2026	$ 541.440	$ -	$ -	$ 541.440
TOTAL PIGA				**$ 541.440**	**$ -**	**$ -**	**$ 541.440**

MANTENIMIENTO MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.302.422 que corresponde a recursos de la SDIS y se adiciona un valor $502.578 no ejecutado en el mes de julio, para un total de $1.805.000, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MOISES MALAGON PINZON	17.130.041	CUENTA COBRO	31/08/2026	$ 1.805.000	$ -	$ -	$ 1.805.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.805.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.805.000**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 70 de 76

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El Subdirector Local para la Integración Social de la San Cristóbal suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del mes 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.
Gloria Johanna Bustos Leiton - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzon Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Rocío 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: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ricardo Garzon Barrios



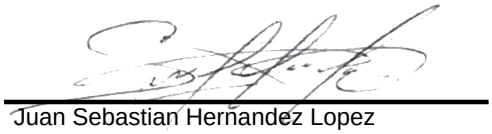
RICARDO GARZON BARRIOS
80053871
rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton



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

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López



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

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

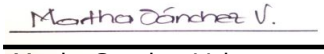
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



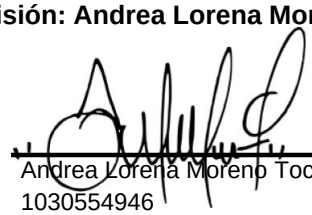
Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



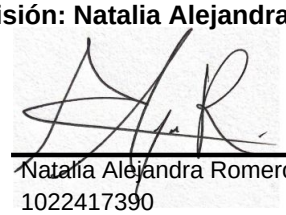
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

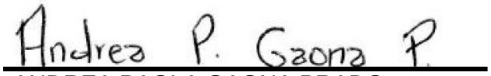
Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



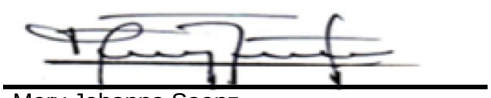
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

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 Rocío Quiñones Toledo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

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 11:33:03 Lec.: 2026-09-18 11:43:19 Res.: 2026-09-18 11:43:25 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 11:43:25 Lec.: 2026-09-18 11:44:23 Res.: 2026-09-18 11:44:39 IP Res.: 190.70.199.253 Canal: Email
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:44:39 Lec.: 2026-09-18 11:45:47 Res.: 2026-09-18 11:47:50 IP Res.: 200.118.80.39 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:47:50 Lec.: 2026-09-18 11:50:33 Res.: 2026-09-18 11:50:48 IP Res.: 190.216.132.24 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:50:49 Lec.: 2026-09-18 11:59:05 Res.: 2026-09-18 11:59:10 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 11:59:10 Lec.: 2026-09-18 12:01:23 Res.: 2026-09-18 12:01:29 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 12:01:29 Lec.: 2026-09-18 12:03:18 Res.: 2026-09-18 12:03:23 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 12:03:23 Lec.: 2026-09-18 12:04:55 Res.: 2026-09-18 12:04:57 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:04:58 Lec.: 2026-09-18 12:05:30 Res.: 2026-09-18 12:05:33 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487
2026-09-18T16:33:32-05:00 - Pagina 76 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1866-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-113301-b8fa92-24636487

Creación: 2026-09-18 11:33:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:33:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:05:33 Lec.: 2026-09-18 13:08:21 Res.: 2026-09-18 13:08:27 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 13:08:27 Lec.: 2026-09-18 13:14:03 Res.: 2026-09-18 13:14:13 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 13:14:13 Lec.: 2026-09-18 13:17:41 Res.: 2026-09-18 13:17:45 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 13:17:45 Lec.: 2026-09-18 13:18:54 Res.: 2026-09-18 13:18:58 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 13:18:58 Lec.: 2026-09-18 15:51:25 Res.: 2026-09-18 16:19:56 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 16:19:57 Lec.: 2026-09-18 16:33:27 Res.: 2026-09-18 16:33:29 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email