Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 1 de 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01 08 26 A 31 08 26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	46%	24%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Angela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico. María del Pilar Urbina Aranguren- Apoyo Supervisión Local.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1838-2026
FECHA DE CONVENIO	03/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	07/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL UNO PESOS M/CTE ($606.769.001)**, 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 **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 2 de 80

	MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($575.690.703), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($517.971.633)**, en dinero correspondiente al **89,97%**, y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($57.719.070)**, discriminado así: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($17.569.070) EN APORTES EN DINERO Y CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.150.000)** en aportes en especie, equivalente al **10,03%.** VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($31.078.298)**, 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	10/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

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.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 10 de junio 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 junio, pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales	Desde aspectos financieros en el mes verificado, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 3 de 80

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.	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.	01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado 03. Relación de Soportes
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. **Componente** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 31/08/2026 — Virtual Gestión Ambiental — 31/08/2026 — Virtual Interacción y Experiencias — 19/08/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 27/08/2026 — Presencial Bienestar Integral — 20/08/2026 28/08/2026 — Presencial Equipo Humano — 25/08/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 31/08/2026 — Virtual	Anexo 3.1 1838-2026 IV IYE 19.08.2026 Anexo 3.2 1838-2026 IV1 CBI 20.08.2026 Anexo 3.3 1838-2026 IV CEH 25.08.2026 Anexo 3.4 1838-2026 IV FYC 27.08.2026 Anexo 3.5 1838-2026 IV2 CBI 28.08.2026 Anexo 3.6 1838-2026 IV CGA VIRTUAL Anexo 3.7 1838-2026 IV CAUI VIRTUAL Anexo 3.8 1838-2026 IV LYG VIRTUAL
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24118514552 del Banco Caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de junio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $9.905.797 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 4 de 80

ASOCIADO ESPECIE

Concepto	Valor
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	$ 1.355.688
Desgaste y uso dotación para los niños	$ 2.178.008
Material Didáctico	$ 1.638.950
Papelería Administrativa	$ 1.395.338
Elementos de aseo Personal	$ 489.925
Total a pagar	**$ 7.057.909**

ASOCIADO DINERO

Concepto	Valor
Elementos de aseo institucional	$ 1.412.504
Alimentos	$ 1.435.384
Total a pagar	**$ 2.847.888**

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 realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. En el periodo del informe se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio para los componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Interacciones y Experiencias, Bienestar integral, equipo humano y liderazgo y gestión integral. Desde el componente Interacciones y experiencias subsano observación a mejorar, toda vez que realizo compra de material didáctico de la primera semana del mes. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar desde Aspectos Financieros. Desde Aspectos Financieros, una vez verificada la ejecución de las compras de alimentos realizadas a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina,	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5. Los soportes se encuentran relacionados y cargados en los compromisos correspondientes a los componentes mencionados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 5 de 80

	Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, se presentó una observación a mejorar en el compromiso general número 15, toda vez que el porcentaje ejecutado se encuentra por debajo del 30 % establecido. Pasó del 13% en el mes anterior al 15 % para agosto de 2026, por lo anterior, la observación continúa en seguimiento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera Anexo 7.2 informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Componente Familias y Comunidades, Bienestar integral, equipo humano, 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 a 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.	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	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**	Anexo 10.1 Actas de Psicólogo Anexo 10.2 Actas de Nutrición Anexo 10.3 Actas de Edu Especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 6 de 80

y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<table><tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>19/08/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>27/08/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>20/08/2026 28/08/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>25/08/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>31/08/2026</td></tr></table> Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>04.082026 11.08.2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>03.08.2026 11.08.2026 25.08.2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>05.08.2026 14.08.2026</td></tr></table> Desde Aspectos Financieros el asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Se conto con visita por parte de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá el día 24/08/2026 para la expedición del concepto técnico.	Anexo 11.1 correo notificación visita de bomberos 24.08.2026.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidenció participación en los siguientes espacios de articulación, fortalecimiento y seguimiento técnico: El 13 de agosto de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión mesa local de seguimiento a casos PVD, llevado a cabo en el jardín Oso de Anteojos, presentó planilla de asistencia.	Anexo 12.1 asistencia a mesa de casos PVD 13.08.2026
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	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.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general número 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 7 de 80

inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio de 2026, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Acta de comité técnico 20.08.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	En el periodo verificado adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el informe general ¨Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación se evidenció un avance en las compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores. No obstante, una vez efectuado el proceso de validación financiera y aplicados los descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $4.853.750, equivalente al 15% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje corresponde específicamente a las compras realizadas a pequeños productores, por lo tanto, continua la calificación a mejorar. Frente a esta situación, se realizará una mesa de trabajo el articulador del componente de Bienestar Integral y el asociado con el fin de realizar una revisión conjunta	El soporte de la base gobernación de Cundinamarca Agro campesinado fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión el compromiso general número 15 en el mes de julio de 2026. Soportes cargados en el compromiso general 7, Informe de compras públicas
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 de mantenimientos locativos. Formato de verificación componente 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.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del	Anexo 3.1 Inventario de dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 8 de 80

en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5. Se recomienda dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de las colchonetas según el anexo técnico.	*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	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 septiembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 11.08.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11/08/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86,63%, 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 Daniela Ortiz Ramírez el 11/10/2025, con certificación otorgada por el Rg Capacitaciones y Logística. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Mitzy Damarys Moreno Mesa el 08/11/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Ana Yuri Varón Pajoy el	Anexo 4.01 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE Anexo 4.02 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.03 Formato inspección de extintores 11.08.2026. Anexo 4.04 Soporte de inspección y suministro de botiquines 11.08.2026. Anexo 4.05 Ayuda memoria socialización Identificación de amenazas EH. 11.08.2026 Anexo 4.06 Ayuda memoria socialización Identificación de amenazas FM. 11.08.2026 Anexo 4.07 Ayuda memoria Socialización del Plan de Evacuación en caso de inundación EH. 13.08.2026 Anexo 4.08 Ayuda memoria Socialización del Plan de Evacuación en caso de inundación FM 13.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 9 de 80

	08/11/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. Realizaron socializaciones sobre: • Identificación de amenazas con el equipo humano el día 11/08/2026. • Identificación de amenazas con padres, madres y cuidadores el día 11/08/2026. • Plan de evacuación en caso de inundación con el equipo humano el día 13/08/2026. • Plan de evacuación en caso de inundación con padres, madres y cuidadores el día 13/08/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores realizada el 18/06/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con el equipo humano el día 06/08/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con padres, madres y cuidadores el día 10/08/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales con padres, madres y cuidadores el día 11/08/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales con el equipo humano el día 11/08/2026. Asimismo, presentaron actas de socializaciones con niños y niñas frente a los temas de " Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano" realizada el día 10/08/2026, " Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales"	Anexo 5.01 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano EH 06.08.2026 Anexo 5.02 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano FM10.08.2026 Anexo 5.03 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural y propano N 10.08.2026 Anexo 5.04 Ayuda memoria Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras de animales. FM11.08.2026 Anexo 5.05 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras N 10.08.2026 Anexo 5.06 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras o picaduras EH 11.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 10 de 80

	realizada el día 11/08/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto. Se evidenció el cumplimiento del 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.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Presentaron socialización sobre: • Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación) con padres, madres y cuidadores el día 05/08/2026. • Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación) con el equipo humano el día 06/08/2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños con padres, madres y cuidadores el día 12/08/2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños con el equipo humano el día 12/08/2026.	Anexo 6.01 Ayuda memoria acciones de reducción de riesgos de accidentes, prevención y mitigación FM 05.08.2026 Anexo 6.02 Ayuda memoria acciones de reducción de riesgos de accidentes, prevención y mitigación EH 06.08.2026 Anexo 6.03 Ayuda memoria protocolo de administración de medicamentos FM 12.08.2026 Anexo 6.04 Ayuda memoria protocolo de administración de medicamentos EH 12.08.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 06/07/2026.	Anexo 7.1 Póliza de accidentes. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 11 de 80

accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, 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 2026-00417190, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 21/08/2026 al 20/08/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 concepto bomberos 21.08.2026
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 radicación realizada ante Curaduría Urbana 3, en la cual se está generando el proceso de Licencia en la modalidad de Reconocimiento y Reforzamiento de Estructuras, la cual se generó bajo el Radicado No. 11001-3-26-0777 el día 30 de abril 2026, evidenciando la presentación completa de los documentos, así como la solicitud de implementación de la valla que indica el inició de revisión de los documentos para expedir la licencia.	Anexo 10.1 Radicado licencia de construcción. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental,	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.	Anexo 1.1 intervencion ambiental. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* Formato de verificación componente de Gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 12 de 80

debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	La visita de condiciones ambientales se realizó el 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. E 11226 del 24/08/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $344.500.	Ambiental relacionado en el compromiso general 3. Soportes de cuenta de facturas de gestión ambiental 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 Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 reporte consumo de agua semanal.
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.	Anexo 3.1 Bitácora consumo del gas y luz Anexo 3.2 campaña apagón ambiental equipo humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 13 de 80

	Se participó en campaña de apagón ambiental el 8 de agosto con el equipo humano y familias.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 10.08.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. 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 correspondiente al mes de agosto.	Anexo 4.1 Formato certificado recolección de residuos. Anexo 4.2 Registro medición y control. Anexo 4.3 certificado de recolección y disposición final.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 14 de 80

	• Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificado no utilización de plásticos. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de agosto, presentó soporte. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 soporte participación día movilidad sostenible.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 7.1 Inst aprovechamiento de residuos EH 03.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 15 de 80

Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Realizaron las siguientes socializaciones: • Instructivo de aprovechamiento de residuos orgánicos con el equipo humano el día 03/08/2026. • Como aprovechar los residuos orgánicos y promover practicas sostenibles con padres, madres y cuidadores el día 3/08/2026. • Instructivo reporte trimestral de residuos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos con la responsable ambiental y la responsable del servicio el día 04/08/2026. • Instructivo reporte movilidad sostenible, formato reporte planilla movilidad sostenible y formato reporte fomento movilidad sostenible con la responsable del servicio y la responsosable ambiental el día 05/08/2026. • Matriz de riesgos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales con el equipo humano el día 10/08/2026. • Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos, formato de registro y medición de residuos sólidos aprovechables y formato de seguimiento al proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 10/08/2026. • Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 10/08/2026. • Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana con el equipo humano el día 11/08/2026. • Como podemos participar en la agricultura urbana con padres, madres y cuidadores el día 11/08/2026. • Plan de gestión integral de residuos peligrosos con el equipo humano el día 12/08/2026. • Que debemos hacer con los residuos peligrosos que tenemos en casa con padres, madres y cuidadores el día 12/08/2026. • Política cero desperdicio de agua con el equipo humano el día 14/08/2026. Asimismo, presentaron ayuda memoria con niños y niñas frente al tema de "Como podemos utilizar adecuadamente el papel" realizada el día 05/08/2026, "Competencia de carreras" realizada el día 12/08/2026, desarrollando las socializaciones por medio	Anexo 7.2 socialización aprovechamiento de residuos y practica sostenible FM 03.08.2026 Anexo 7.3 Inst reporte de residuos y sg a los acuerdos R.S 04.08.2026 Anexo 7.4 Inst, reporte y fomento Movilidad sostenible R.S 05.08.2026 Anexo 7.5 Matriz de riesgos e impactos ambientales EH 10.08.2026 Anexo 7.6 Sensibilización uso adecuado del papel NN 05.08.2026 Anexo 7.7 socialización formatos de recolección de residuos R.S 10.08.2026 .pdf Anexo 7.8 Matriz de aspectos ambientales R.S 10.08.2026 Anexo 7.9 socialización plan de agricultura urbana EH 11.08.2026 Anexo 7. 10 socializacion en plan de agricultura urbana FM 11.08.2026 Anexo 7.11 socialización PGIRP E.H 12.08.2026 Anexo 7.12 sensibilización con niños y niñas de movilidad sostenible 12.08.2026 Anexo 7.13 socialización como manejar residuos peligrosos FM 12.08.2026 Anexo 7.14 socialización política cero agua EH 14.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 16 de 80

	de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.	
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: • Dia interamericano de la calidad del aire el día 14/08/2026. • Reto consumidor consciente el día 21/08/2026.	Anexo 8.1 soporte participación campañas ambientales.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Se verificó la participación en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental. Se verifico participación en campaña sobre concientización sobre consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso el día 21/08/2026.	Anexo 9.1 soporte campaña de consumo y reinducción de plásticos 21.08.2026.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó socialización con familias el 3/08/2026, abordando contexto sociocultural y marco político del proyecto pedagógico, mediante pieza comunicativa	**Anexo 1.1** cronograma proyecto pedagógico. Soporte cargado en el mes de junio. **Anexo 1. 2** aval del proyecto pedagógico soporte cargado en el mes de junio. **Anexo 1.3 s**ocialización FM 03.08.2026 **Anexo 1.4** planeaciones pedagógicas.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo,	Evidencias experiencias pedagógicas cargas en carpeta julio, pago 2 **Anexo 2.1** producciones de las niñas y los niños, párvulos A agosto. **Anexo 2.2** producciones de las niñas y los niños, párvulos B agosto. **Anexo 2.3** producciones de las niñas y los niños, párvulos C agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 17 de 80

	la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	**Anexo 2.4** producciones de las niñas y los niños, prejardín A agosto. **Anexo 2.5** producciones de las niñas y los niños, prejardín B agosto.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de julio 2026. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.6” 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	Observadores junios cargados en carpeta julio, pago 2 Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos A Anexo 3.3 observadores observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos B Anexo 3.4 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos C Anexo 3.5 observadores, ayuda memoria y asistencia prejardín A Anexo 3.6 observadores y observadores, ayuda memoria y asistencia pre jardin B
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presento soporte del mes de julio 2026, acta de entrega de informes a familias del 10 de julio 2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil Para el periodo verificado no se tenia programada entrega de informes, toda vez que se realizó en el mes de julio 2026	Informes cargados en julio, pago 2 Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños,	Presentó soporte del mes de julio, ayuda de memoria del 27/07/2026 en la que se evidenció el diligenciamiento del link de	Ayuda de memoria del 27/07/2026 cargada en el mes de julio, pago 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 18 de 80

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.	priorización de los niños y las niñas del nivel de prejardín Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Socialización con familias del 3/08/2026, denominada "comprender la importancia de transiciones sensibles y armónicas en familia, mediante pieza comunicativa. -Actividad con niños y niñas del 4/08/2026 denominada soy feliz en mi jardín mediante experiencia pedagógica -Matriz de seguimiento transito SED, en la que se evidenciaron 38 niños y niñas	**Anexo 5.1** ayuda memoria y asistencia TEA 03-08-2026. **Anexo 5.2** planeación pedagógica TEA 04-08-2026 **Anexo 5.3** matriz del proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas
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	Presentó soporte del mes de julio, asistencia del comité ampliado el 15/07/2026, desarrollado en la subdirección local, se evidencio la participación de la responsable del servicio Para el periodo verificado no se tenía programado comité ampliado	Comité ampliado julio, cargado en carpeta julio pago 2 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.	Presentó soporte del mes de julio, acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, denominada "de la reflexión a la transformación". Radicado ante la subdirección bajo el consecutivo E2026060589 del 21/07/2026 Presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 6/08/2026, denominada "conmemoración cumpleaños de Bogotá". Radicado ante la subdirección bajo el consecutivo E20260666315 del 10/08/2026	Jornada pedagógica julio, cargada en carpeta julio pago 2 **Anexo 7.1** acta jornada pedagógica. **Anexo 7.2** ficha Sirbe jornada pedagógica. **Anexo 7.3** radicado ficha Sirbe jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**Anexo 8.1** ambientación pedagógica agosto. **Anexo 8.2** entrega de material a las profesionales agosto
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5	Para el mes de agosto, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura 802 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor $656.100 Presentó factura 805 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por	Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 19 de 80

Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	concepto de material didáctico, por un valor $2.035.441 Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico la primera semana del mes Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería . Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Presentó soporte del mes de julio, ayuda de memoria del 30/07/2026 en la que la responsable del servicio y el equipo transversal realizaron evaluación y posterior actualización del documento de caracterización.	Ayuda de memoria del 30/07/2026, cargada en carpeta julio, pago 2 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. Se evidencio ayuda de memoria del 31/08/2026 en la que se realizó la verificación de las novedades por parte de la responsable del servicio.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 ayuda memoria novedades agosto .pdf
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	Presentó soporte del mes de julio, socialización con familias del 30/07/2026, con apoyo del profesional en psicología, denominada "cada conflicto, una oportunidad para aprender, mediante pieza comunicativa, se evidenció listados de asistencia y apropiación de saberes. Presentó cronograma con ajuste con las actividades a desarrollar en el marco del rol protector	Soporte del 30/07/2026, cargado en julio, pago 2 Anexo 3.1 cronograma rol protector. Anexo 3.2 ayuda memoria rol protector 04.08.2026.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 20 de 80

la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó socialización con familias del 4/08/2026, con apoyo del profesional educador especial, abordando tipos de alertas en el desarrollo, mediante pieza comunicativa, se evidenció listados de asistencia y apropiación de saberes.	Anexo 3.3 ayuda memoria herramienta saberes 04.08.2026
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	Para el periodo no se realizaron atenciones individuales por parte del equipo transversal.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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.	Presento soporte del mes de julio, movilización social del 29/07/2026 denominada "el moustro come gritos", mediante taller. Presentó movilización social del 26/08/2026 denominada "laboratorio super saludable", mediante experiencia lúdica	Movilización del 29/07/2026, cargado en julio, pago 2 Anexo 7.1 acta y asistencia movilización social 26.08.2026
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	Documento procedimiento activación de ruta cargado en junio, pago 1 Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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	*Presentó seguimiento al caso por presunto abuso sexual al participante JDVC del nivel de prejardín A, ruta activada por el padre del niño el 17/09/2025 ante salud. El jardín infantil presentó memorando de oficina jurídica bajo el consecutivo I2026027730 DEL 21/082026 en el que se	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 21 de 80

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.	comunica el cierre del caso, toda vez que no se han presentado nuevos hechos. *Presentó seguimiento al caso de la participante EICS del nivel de párvulos A, toda vez que la persona que tiene la custodia manifestó ante el jardín infantil irregularidades e inconvenientes con la madre de la niña. El jardín infantil presentó soporte del mes de julio, reunión entre la responsable del servicio, el profesional de psicología y la madrina de la niña el 30/07/2026, en la que la madrina manifestó que no se habían presentado nuevos hechos y que todo estaba bajo normalidad Para el mes de agosto: -La responsable del servicio manifestó que en mesa de casos del 13/08/2026 indicaron dar cierre al caso. - Se realizó envío de informe de cierre a oficina jurídica para revisión el 26/08/2026, mediante correo electrónico *Realizó seguimiento a la ruta activada por malnutrición a la participante EAGC del nivel de párvulos C el 13/04/2026 con clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada, se evidenciaron las siguientes acciones en el mes de agosto: -Seguimiento por parte de la profesional en nutrición, del 14/08/2026 realizando toma de datos antropométricos evidenciando peso de 12.1 y talla de 98.6 cm, continuando activa en la ruta, toda vez que presentó clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada - La responsable del servicio notifico ante la personería de Bogotá el 14/08/2026 las barreras en salud que presenta la participante, toda vez que no aparece afiliada, pese a que si realizaron proceso de afiliación a EPS. - El 18/08/2026 personería de Bogotá notificó mediante correo electrónico el radicado de la solicitud bajo el consecutivo 4636652 *Realizó seguimiento a la situación manifestada el 28 de abril por el señor A.C padre del participante JMCS del nivel de prejardín B quien informó que el ICBF había retirado de medio familiar al niño, toda vez que él incumplió unos acuerdos establecidos en la custodia. Dada esta situación la unidad operativa radicó informe de conocimiento ante el ICBF el 11/05/2026 mediante consecutivo 20263401100042997 2. Para el mes de agosto presentó seguimiento mediante el formato de novedades en las que se evidencio:	confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 9.1 asistencia mesa PVD agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 22 de 80

	- El 5/08/2026 se comunicó la tía del participante que notifico que el defensor se había comunicado con ella para realizar la visita domiciliaria. - El 12/08/2026 la tía manifiesta que este día fue realizada la visita domiciliaria indicando que todo había salido bien *Teniendo en cuenta la encuesta realizada por la profesional del equipo de cero tolerancias a las violencias el 12/05/2026 al 30% de las familias de la unidad operativa, identificó una situación de presunto abuso sexual contra la participante MAVD del nivel de prejardín a, por lo cual la profesional realizó citación a la madre de la niña el día 14/05/2026 y esta informó que dada dicha situación ella realizó activación de ruta ante la comisaría de Cajicá el 23/12/2024, toda vez que en ese momento residía en ese municipio. En el mes de agosto se evidenciaron las siguientes acciones: - Seguimiento psicológico por parte de la fundación Psico Rehabilitar IPS del 4 y 11 de agosto, documento entregado al jardín infantil el día 5/08/2026 - Citación a comisaria de familia del 18/08/2026, en la que se realzó verificación de los compromisos adquiridos y notificando que las próximas terapias deberían ser atendidas por EPS, a lo que le fueron entregados documentos de remisión. *Realizó seguimiento a activación de ruta, mediante informe de conocimiento al ICBF el día 25/06/2026 bajo el consecutivo S2026124457, por desconocimiento de la ubicación de la participante HSAT del nivel de párvulos A, toda vez que no asistió al jardín desde el día 16 de junio y el padre de familia informó el día 23 de junio que no sabía nada de la madre de la niña, ni de la niña. Se notifico al supervisor del convenio el 25/06/2026 mediante correo electrónico Para el mes de agosto, el jardín infantil realizó las siguientes acciones: -En mesa de casos del 13/08/2026 se indicó realizar cierre de caso, toda vez que la participante fue egresada el 27/08/2026 - El 21/08/2026 la responsable del servicio envió informe de cierre para revisión, a oficina jurídica, mediante correo electrónico. * Realizó seguimiento a situación presentada el 27/07/ 2026, día en que ingreso la participante por primera vez al jardín infantil, y día en que señora MMR abuela materna de la participante MSSR del nivel de prejardín b, hace entrega de documento de custodia	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 23 de 80

	provisional, toda vez que ella realizó activación de ruta el 9/02/2026, ante comisaria de familia, por presunta violencia intrafamiliar a la madre de la niña y negligencia hacia la participante El jardín infantil para el mes de agosto realizó las siguientes acciones: - Atención por parte del profesional en psicología el 3/08/2026, en la que se presenta la madre y la abuela de la participante y realizaron descripción de la situación que se presentó - Análisis de caso del 3/08/2026 en la participan referente de infancia, profesional de cero tolerancias, responsable del servicio y profesional en psicología, determinando realizar informe de conocimiento a comisara de familia - Realizó informe de conocimiento ante comisaria de familia por presunta violencia en el contexto familiar y presunta violencia psicológica, informe que se encuentra en trámite administrativo. Presentó asistencia del 2/08/2026 a mesa de PVD, se evidencio la participación de la responsable del servicio	
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso Socialización con familias del 5/08/2026, denominada "seguimiento a compromisos de las familias" mediante poster Socialización con equipo humano del 5/08/2026, denominada "seguimiento a compromisos de las familias" mediante poster Presentó ayuda de memoria del 12/08/2026 en que se realizó socialización y firma del formato Acuerdo de Corresponsabilidad FOR PSS 571 DEL 06/04/2026	Documento pacto de corresponsabilidad cargado en junio, pago 1 Anexo 10.1 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad familias 05.08.2026 Anexo 10.2 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad equipo humano 05.08.2026 Anexo 10.3 ayuda memoria socialización acuerdo de responsabilidad familias 12.08.2026
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	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 24 de 80

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		
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 llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de la 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 las prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física a equipo humano, niñas y niños y familias mediante la socialización del tema Protocolo Promoción conmemoración Semana de la lactancia materna, el 03 de agosto de 2026, y Protocolo Promoción Lavado de manos, el 12 de agosto de 2026. Se realizó socialización con el equipo humano sobre el tema Protocolo Lactancia materna el 24 de agosto de 2026. Presentaron el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños, diligenciado adecuadamente y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y el uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.01 Valoración integral Anexo 1.02 Verificación Esquema de vacunación. Anexo 1.03 Verificación y seguimiento a la afiliación de SSG. Anexo 1.04 Protocolo Promoción semana de la lactancia materna experiencias pedagógicas con niños y niñas. 03.08.2026. Anexo 1.05 Socialización equipo humano Protocolo Promoción lactancia materna. 03.08.2026. Anexo 1.06 Sensibilización Protocolo Promoción Lavado de manos niños y niñas.12.08.2026. Anexo 1.07 Socialización equipo humano Protocolo Promoción Lavado de manos. 12.08.2026. Anexo 1.08 Socialización padres de familia Protocolo Promoción Lavado de manos. 12.08.2026. Anexo 1.09 Socialización padres de familia Protocolo Promoción Semana lactancia materna. 03.08.2026. Anexo 1.10 Socialización equipo humano Protocolo Lactancia materna. 24.08.2026. Anexo 1.11 Socialización equipo humano protocolo lavado de manos 24.08.2026 Anexo 1.12 Formato de control entradas y salidas de elementos de aseo
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso	En el periodo del informe no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles ni de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 25 de 80

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.	eventos de interés en salud pública 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.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en los 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**.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 16 y 22 de julio del 2026, y realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 22 de julio del 2026. Facilitaron toma de peso y talla a participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo el 14 de agosto 2026, realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 14 de agosto del 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Desnutrición aguda moderada (1) uno, Riesgo de sobrepeso (10) diez, Riesgo de DNT (2) dos y sobrepeso (2) dos, datos de la información de la segunda toma del año. No contaron con participantes con obesidad. Se realizó seguimiento el 14 de agosto de 2026 a EAGC del nivel párvulos C, por Desnutrición aguda moderada, presentó aumento de peso. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC,	Las FT de los equipos antropométricos y el soporte de adquisición balanza, se encuentran cargados en la carpeta del mes de junio 2026. Anexo 4.1 Soporte calibración de la balanza. 13.08.2026. Anexo 4.2 Soporte talla y peso Anexo 4.3 Soporte cargue SIRBE Anexo 4.4 Soporte participante EAGC párvulos C. 14.08.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 26 de 80

	de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 13 de agosto de 2026	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C 012002 emitido el 12 de agosto de 2025 y para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 164926 con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 21 de julio de 2026. Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de establecimiento preparación de alimentos: *1.1* "*Mallas con grasa, polvo y suciedad".* Mallas sin grasa, polvo ni suciedad. *1.2 Uniones piso-pared con desprendimiento en pintura, drenaje de poceta con rejilla suelta. Algunas baldosas con grietas. Parte de las paredes con grasa y manchas".* 1.2 Uniones piso-pared sin desprendimiento en pintura, drenaje de poceta con rejilla ajustada. Parte de las paredes sin grasa y manchas. Subsanadas baldosas con grietas. *1.3* "*Sistema de extracción de humo y olores, con grasa. Mallas de las ventanas con grasa, polvo y suciedad. Puertas del área de proceso no auto controlables".* 1.3 Sistema de extracción de humo y olores, sin grasa. Mallas de las ventanas sin grasa, polvo ni suciedad. Subsanadas puertas del área de proceso, auto controlables *1.4* "*Punto de lavamanos no cuenta con sistema higiénico para secado de manos, área de casilleros no identificados".* *1.4* Área de casilleros identificados. Subsanado Punto de lavamanos, cuenta con sistema higiénico para secado de manos. *2.1* "*Motores de los equipos (neveras) con polvo suciedad".* 2.1 Motores de los equipos sin polvo ni suciedad. *2.2* "*Estantería con desprendimiento de pintura".* Subsanado, estantería sin desprendimiento de pintura. *3.3* "*Área de lavamanos no cuenta con sistema higiénico sanitario para secado de manos".* *3.3 Subsanado* Área de lavamanos cuenta con sistema higiénico sanitario para secado de mano.	C. S Favorable con Requerimientos Preparación de alimentos, y Correo notificación visita de hospital, se encuentran cargados en la carpeta de julio 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 27 de 80

	3.4 "*Plan de capacitación continuo incompleto, no cuenta con evaluaciones de impacto, no tiene claros conceptos de BPM".* *3.4* Plan de capacitación continuo completo, cuenta con evaluaciones de impacto, tiene claros conceptos de BPM. *4.1* "*No transcribe la información de los empaques originales de los productos y alimentos. Estantería con desprendimiento de pintura, no cuenta con trazabilidad las listas de chequeo".* *4.1* Transcribe la información de los empaques originales de los productos y alimentos. Estantería con desprendimiento de pintura, cuenta con trazabilidad las listas de chequeo. *4.4* "*Estantería con desprendimiento de pintura".* 4.4 Subsanado, Estantería sin desprendimiento de pintura. *5.1* "*No documenta controles para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normatividad".* *5.1 Subsanado,* documenta controles para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normatividad. *5.2* "*Poceta con rejilla suelta".* 5.2 Poceta con rejilla sujeta. *5.3* "*No separan adecuadamente residuos sólidos.* *5.3 Separan adecuadamente residuos sólidos.* *5.5* "*Malla con suciedad. Procedimientos plan de saneamiento de limpieza y desinfección no cuenta con las particularidades del proceso".* *5.5* Malla sin suciedad. Procedimientos plan de saneamiento de limpieza y desinfección cuenta con las particularidades del proceso. *5.6* "*Plan de saneamiento no cuenta con las particularidades del proceso, listas de chequeo incompletas".* *5.6 P*lan de saneamiento cuenta con las particularidades del proceso, listas de chequeo completas. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 21 de julio de 2026 mediante correo electrónico del 21 de julio de 2026. Se programó la solicitud de visita para el mes de septiembre de 2026.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 28 de 80

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos	Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa.
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.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización con el equipo humano sobre el tema Plan de saneamiento, Programa de desechos sólidos, el 10 de agosto de 2026. Al igual, se realizó socialización sobre el tema Seguimiento al Plan de saneamiento básico, listas de chequeo. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de 2 (dos) tanque de almacenamiento de agua potable, el 17 de abril de 2026.	Plan de saneamiento, tabla de dosificación, elementos de aseo, FT de productos químicos, lavado de tanques, soportes cargados en carpeta mes de junio de 2026. Anexo 7.1 Formatos PS Anexo 7.2 EYS aseo institucional Anexo 7.3 socialización programa de desechos sólidos EH 10.08.2026
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	Se implementó 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 15 de agosto de 2026 socialización del tema Enfermedades transmitidas por alimentos,	Documento BPM, Plan de educación sanitaria, certificados médicos de manipuladoras de alimentos, soportes cargados en la carpeta del mes de junio de 2026. Anexo 8.1 Herramienta EYS aseo TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 29 de 80

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.	ETAS, Medidas preventivas y Protocolo de Limpieza y desinfección. 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 e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.2 Acta MABU 15.08.2026
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Recepción de alimentos y Preparación de alimentos, plan de compras, verificación de transporte, entradas y salidas de alimentos. Se realizó la socialización con el TH sobre el Protocolo de almacenamiento de alimentos, el 10 de agosto de 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo 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 las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de Recepción de alimentos y Preparación de alimentos y realizo el reporte correspondiente al mes de agosto de 2026 mediante formulario, el 31 de agosto de 2026.	Documento BPM, Lista de proveedores, Tabla de cálculo soportes cargados en julio 2026. Anexo 9.1 Formatos de control servicio de alimentos Anexo 9.2 Formatos control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Socialización BPM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 30 de 80

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.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor, Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490 del 13.09.2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A, con concepto sanitario favorable, con acta de inspección sanitaria AS06C 004446 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025. Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de tubérculos, frutas y verduras al proveedor FEDECUNDI, con NIT 901068800-7 y Acta de Inspección sanitaria de INVIMA 25269AB2026003 y fecha de emisión 11 de febrero del 2026. El vehículo transportador de FEDECUNDI con placa PRZ 266 con fecha de emisión 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. El asociado contó con copia del plan de capacitación en buenas prácticas de manufactura y del certificado médico con concepto apto para manipular alimentos del personal manipulador que realizó la entrega de alimentos en la unidad operativa.	Los soportes de los conceptos de los proveedores Sumincol Colombia SAS y Distribuidora Premium Los Rosales, fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio y julio de 2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Cronograma mantenimiento, Inventario S Alimentos, FT equipos soportes cargados en julio 2026,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 31 de 80

12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Realizaron la entrega de 74 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026, distribuidos así: Párvulos: 35 Prejardín: 39 No realizaron entrega de paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada soporte cargado en julio 2026. Anexo 13.1 Planillas P JL 05.08.2026 Anexo 13.2 Planillas F JP 14.08.2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la	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 aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 32 de 80

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
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.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo presentó documento de solución de controversias y cronograma de inducción y reinducción. El 10 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Lucia Cepedes realizaron reinducción a las y los colaboradores (socialización misión, visión, principios, anexo técnico por componentes, bienestar laboral, protocolo de resolución de conflictos, buzón de sugerencias, resolución de gratuidad, política general de seguridad y privacidad de la información, proyecto pedagógico, procedimiento de rutas de atención, plan de gestión del riesgo y plan de saneamiento); presentó formato ayuda de memoria y planilla de asistencia.	*El documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, cronograma se encuentra cargado y relacionado en el mes de junio de 2026, en el pago 1.* Anexo 1.1 Acta reinducción 10.08.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron trece (13) contratos de prestación de servicios correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicio del 10 de junio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Como excepción, el contrato de prestación de servicios de la profesional de atención a la primera infancia, Adriana Marcela Caro Jaime, establece como fecha de terminación el 17 de agosto de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación de cada uno de los colaboradores a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP). Adicionalmente, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 10 de junio de 2026. Adicionalmente, presentó otrosí al contrato de prestación de servicios de la profesional de atención a la primera infancia, Adriana Marcela Caro Jaime, mediante el cual se modificó el plazo contractual, estableciendo como fecha de terminación del contrato el 4 de diciembre de 2026. Durante el periodo del informe no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo.	*Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Entrega copia contratos 10.06.2026* *Soportes cargados en el mes de junio de 2026.* *Anexo 2.1 OtroSi profesional Adriana Caro.* *Soportes cargados en el mes de julio de 2026.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 33 de 80

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 reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de agosto de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de la etapa pre alistamiento en el compromiso 3. Anexo 5.1 Reporte 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	En el periodo verificado el asociado garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1 listado de ingreso EH
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 14 de julio de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico fortalecimiento formato de vacunas y certificados médicos. El 03 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico prevención de accidentes en la unidad operativa con la finalidad de reconocer como prevenir un accidente dentro de la unidad operativa; presentó formato ayuda de memoria. El 06 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera	*Anexo 7.2 acta anexo técnico fortalecimiento vacunas y certificado médicos 14.07.2026* *Soporte cargado en el mes de julio de 2026.* Anexo 7.1 Anexo técnico prevención de accidentes unidad operativa 03.08.2026 Anexo 7.2 Anexo técnico acta compromisos componente familias y comunidades 06.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 34 de 80

	infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico componente familias y comunidades; presentó formato ayuda de memoria.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 3 y 4. Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La responsable del jardín infantil Giovanna Marcela Marín Vanegas presentó incapacidad por 2 días, 19 y 20 de agosto de 2026. La profesional de atención a la primera infancia Ana Yuri Varon Pajoy presentó incapacidad medica por 2 días, 19 y 20 de agosto de 2026.	Anexo 9.1 incapacidad Giovanna Marn Anexo 9.2 incapacidad Ana Varón
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el plan de cualificación institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	*Anexo 10.1 plan de cualificación* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 2 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y detección del abuso sexual infantil y 5 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 03 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores del protocolo de resolución de conflictos, mediante el tema como detectar conflictos con la finalidad de reconocer la importancia de saber detectar un conflicto	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual infantil y lactancia materna cargados en el mes de julio, en el pago 2. Anexo 11.1 Resolución de conflictos como detectar conflictos 03.08.2026 Anexo 11.2 Bienestar laboral aromaterapia 06.08.2026 Anexo 11.3 Bienestar laboral celebración cumpleaños segundo trimestre 10.08.2026 Anexo 11.4 Acta jornada liberada 14.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 35 de 80

	dentro del equipo; presentó formato ayuda de memoria. El 06 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigieron la jornada de bienestar laboral con las y los colaboradores mediante la actividad de aromaterapia “mi momento de calma” y “respire y sonríe” con la finalidad de promover espacios de relajación y esparcimiento para el equipo de trabajo; dejando los respectivos soportes de la actividad realizada. El 10 de agosto de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigió la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de celebración de cumpleaños segundo trimestre llevado a cabo en el restaurante KFC con la finalidad de fortalecer bienestar y unión de equipo; dejando los respectivos soportes de la actividad realizada. El 14 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava dirigieron a las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo” con la finalidad de potenciar las habilidades de cada participante reconociendo las fortalezas y conocimientos que cada persona aporta al equipo; para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes. El 18 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores del protocolo de resolución de conflictos, mediante el tema características de un buen equipo de trabajo, con la finalidad de proporcionar escenarios donde las participantes por medio de charla reconozcan las características de un buen equipo trabajo; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 11.5 Resolución de conflictos características buen equipo de trabajo 18.08.2026
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los	El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 10 de	*La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 36 de 80

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.	abril de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil. Presentó certificado de estándares mínimos del 30 de julio de 2026 emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA, en el cual indica un porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del 98.5 %. El 08 julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre riesgos laborales ¿Qué riesgos laborales puede presentarse cada participante? mediante pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria. El 17 julio de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre riesgos laborales ¿Qué es un accidente de trabajo? Mediante diapositivas, con la finalidad de identificar que es un accidente de trabajo; presentó formato ayuda de memoria. El 06 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre riesgos laborales ¿Qué es una enfermedad laboral? Con la finalidad de dar a conocer que se una enfermedad laboral y que hacer en caso de presentarse; presentó formato ayuda de memoria. El 20 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización a las y los colaboradores sobre riesgos laborales enfermedades laborales que puede presentarse cada participante, mediante pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria.	*de junio de 2026, en el pago 1.* *Anexo 12.1 Certificado estándares mínimos.* *Anexo 12.2 socialización de riesgos laborales por perfil 08.07.2026* *Anexo 12.3 socialización que es un accidente de trabajo 17.07.2026* *Soportes cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 2.* Anexo 12.1 Riesgos laborales que es una enfermedad laboral 06.08.2026 Anexo 12.2 Riesgos laborales enfermedades laborales de cada perfil 20.08.2026
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 37 de 80

peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas jornadas de socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil dirigidas a las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	*Anexo 1.2 Misión, Visión y principios del jardín.* *Soporte cargado y relacionado en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.	Anexo 2.1 plan de acción 2026
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de agosto de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	Anexo 3.1. Formato 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 tres días de acuerdo con los lineamientos vigentes.	*El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas.* *Soporte cargado y relacionado en el mes de junio de 2026.* Anexo 4.1 acta buzón de sugerencias con padres de familia 03.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 38 de 80

	El 03 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Yenny Forero madre de la niña JGF del nivel de párvulos A y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas, evidenciándose una felicitación relacionado con la prestación de servicio prestado. Así mismo la profesional a cargo recordó la importancia de utilizar el buzón de sugerencias como herramienta clave de comunicación. El 10 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Yenith Cárdenas madre del niño NAB del nivel de pre jardín A y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Así mismo la profesional a cargo recordó la importancia de utilizar el buzón de sugerencias como herramienta clave de comunicación. El 14 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Francy Liliana González Pérez madre del niño NJOG del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Así mismo la profesional a cargo recordó la importancia de utilizar el buzón de sugerencias como herramienta clave de comunicación. El 21 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora María Irene Caro madre del niño ADAC del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Así mismo la profesional a cargo recordó la importancia de utilizar el	Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 10.08.2026 Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 14.08.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 21.08.2026 Anexo 4.5 acta buzón de sugerencias con padres de familia 27.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 39 de 80

	buzón de sugerencias como herramienta clave de comunicación. El 27 de agosto de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la profesional de atención a la primera Adriana Caro, la señora Luisa Fernanda Acosta madre del niño IRA del nivel de párvulos C y la guarda de seguridad Mónica Cárdenas. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Así mismo la profesional a cargo recordó la importancia de utilizar el buzón de sugerencias como herramienta clave de comunicación. Una vez identificada(s), el asociado procedió a realizar el registro, análisis y trámite correspondiente, de acuerdo con el procedimiento "Trámite de peticiones ciudadanas en la Secretaría Distrital de Integración Social – PCD-ATC-003.	
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.	Presentaron nueve (9) compromisos correspondientes al nivel de Párvulos y once (11) correspondientes al nivel de Prejardín. En este sentido, se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.	Anexo 5.1 compromiso párvulos A Anexo 5.2 compromisos párvulos C Anexo 5.3 compromisos pre jardín A Anexo 5.4 compromisos pre jardín B
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 11 de agosto de 2026, realizaron una inscripción correspondiente al niño ADAC para el nivel de párvulos. El 13 de agosto de 2026, realizaron una inscripción correspondiente al niño GHG para el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Testigos documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 03 de agosto de 2026, se solicitó una (1) actuación para registrar en estado EN	Anexo 7.1 Actuaciones en SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 40 de 80

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	ATENCIÓN a la niña IEBG en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026064821. El 11 de agosto de 2026, se solicitó una (1) actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño ADAC en el nivel de párvulos. El 14 de agosto de 2026, se solicitó una (1) actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño GHG en el nivel de párvulos. El 14 de agosto de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado SUSPENDIDO al niño JAC, del nivel pre jardín, por solicitud de egreso voluntario, mediante radicado E2026068349.	
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 establecidas.	*Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas* *Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras* *Soportes cargados en el mes de junio de 2026, en el pago 1.*
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	Anexo 9.1 Metafísica. Anexo 9.2 Listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte Listado asistencia diaria Anexo 9.4 Reporte Listado asistencia diaria
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.	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con la cobertura completa de acuerdo con la asignada en la estructura de costos.	No aplica
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	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	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 41 de 80

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles de párvulos y pre jardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A. Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B. Anexo 13.3 Hoja de control párvulos C. Anexo 13.4 Hoja de control Pre Jardín A. Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
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. Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas actividades de socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 42 de 80

16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de agosto de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	Anexo 16.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
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.	*Anexo 17.1 formato uso de datos* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
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 del jardín infantil, Giovanna Marín Vanegas, la profesional de atención a la primera infancia Daniela Ortiz Ramírez y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodríguez, desde el 19 de junio de 2026. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	*Anexo 18.1 formatos de confidencialidad.* *Soporte cargado en el mes de junio de 2026.*
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 43 de 80

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares del mes de agosto 2026. Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el mes verificado, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 1/09/2026, 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 13 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 13 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio 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 $75.185.191, representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTES SDIS** **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $ 44.216.399 Reconocimiento al uso del predio — $ 4.151.450 Vigilancia — $ 8.919.439 Elementos de aseo Personal — $ 3.019.625 Papelería niños — $ 630.116 Alimentos — $ 11.910.114	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 44 de 80

	Servicios públicos e internet $ 1.059.736 Piga $ 344.500 Mantenimientos Menores $ 933.812 **Total a pagar $ 75.185.191**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes 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.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	7.1 CONVENIO 1838 - 2026 CARTA PpR JARDIN SAN PABLO
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,	Se gestionó el segundo desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de julio de 2026.	MC 14 CONVENIO 1838-2026 PAGO 2.pdf cargado en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 45 de 80

conforme a lo 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 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 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, mediante oficio del 11 de junio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	Soporte cargado en el compromiso número 7 de aspectos financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 606.769.001
	VALOR OPERACIÓN	$ 575.690.703
	APORTES SDIS	$ 517.971.633
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 40.150.000
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 17.569.070
	PAGO POR RESULTADOS	$ 31.078.298
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$ -
	MODIFICACIÓN 2	$ -
	APORTES SDIS	$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ -
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$ 126.334.811
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 11.788.989
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 4.969.839
	PAGO POR RESULTADOS	$ -
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$ 391.636.822
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 28.361.011
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 12.599.231
	PAGO POR RESULTADOS	$ -
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está	SI: ___ NO APLICA: _X_	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 46 de 80

de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.151.450
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 275.543
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.896
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.019.625
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 630.116
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.363.915
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.546.199
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.059.736
	PIGA	$ 344.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 933.812
	TOTAL A PAGAR	**$ 75.185.191**

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: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 47 de 80

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 48 de 80

5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	. Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente Interacciones y experiencias subsano observación a mejorar, toda vez que realizo compra de material didáctico de la primera semana del mes. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar desde Aspectos Financieros. Desde Aspectos Financieros, una vez verificada la ejecución de las compras de alimentos realizadas a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, se presentó una observación a mejorar en el compromiso general número 15, toda vez que el porcentaje ejecutado se encuentra por debajo del 30 % establecido. Para el mes de julio de 2026 se validaron compras equivalentes al 13% del valor total ejecutado en alimentos y, para agosto de 2026, ascendieron al 15%; por lo anterior, la observación continúa en seguimiento.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Se evidenció que durante el periodo evaluado no proyectaron requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 49 de 80

	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.		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 adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación se evidenció un avance en las compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores. No obstante, una vez efectuado el proceso de validación financiera y aplicados los descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $4.853.750, equivalente al 15 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje corresponde específicamente a las compras realizadas a pequeños productores durante el mes de agosto, por lo tanto, continua la calificación a mejorar. Frente a esta situación, se realizará una mesa de trabajo el líder del componente de Bienestar Integral y el asociado con el fin de realizar una revisión conjunta
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos generales; por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 50 de 80

		mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 51 de 80

			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**	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 52 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 53 de 80

8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**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**	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de gestión ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO:
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 54 de 80

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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 55 de 80

	lectura e identidad, análisis y apropiación).		
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para el periodo no se realizaron atenciones individuales por parte del equipo transversal.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 56 de 80

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

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 57 de 80

	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**.		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**	Durante el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 58 de 80

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 59 de 80

	estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.		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**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIA**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 60 de 80

	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.		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 lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente	**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: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 61 de 80

	renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.”		
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 62 de 80

2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 63 de 80

	acuerdo con las especificaciones de la SDIS.		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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con la cobertura completa de acuerdo con la asignada en la estructura de costos.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 64 de 80

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**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**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión.

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 65 de 80

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 66 de 80

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 mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de la SDIS

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Página 67 de 80

Se recomendó al asociado realizar las compras a pequeños productores que den cuenta del 30%

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

ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifiesta que tenía conocimiento de que durante el presente mes no se lograría cumplir con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para las compras a pequeños productores. Señala que ha estado en diálogo con el componente de Bienestar Integral, quien le ha informado sobre diferentes proveedores de pequeños productores; sin embargo, en algunos casos, estos no cumplen con los requisitos exigidos y, en otros, aunque se encuentran avalados, únicamente cuentan con uno o dos productos aprobados.

En este sentido, el asociado se encuentra revisando la situación con el fin de identificar alternativas que permitan alcanzar el porcentaje establecido. No obstante, aclara que, si no se cuenta con proveedores que cumplan con los requisitos exigidos y que ofrezcan una variedad suficiente de productos, resulta imposible alcanzar el objetivo propuesto.

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista 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: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 68 de 80

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO CONVENIO N°1838-2026.	**No Instrumento:**	3	
	Fecha:	8 de septiembre de 2026	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.151.450	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 275.543	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.896	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.355.688	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.178.008	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ 1.412.504
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.638.950	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 1.395.338	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.019.625	$ 489.925	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 630.116	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 11.910.114**	**$ -**	**$ 1.435.384**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.363.915	$ -	$ 493.235
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.546.199	$ -	$ 942.149
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.059.736	$ -	$ -
PIGA	$ 344.500	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 933.812	$ -	$ -
TOTALES	**$ 75.185.191**	**$ 7.057.909**	**$ 2.847.888**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**8%**	**3%**
TOTALES	**$**		**85.090.988**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 69 de 80

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO 2026 POR VALOR DE $85.090.988

APORTES SDIS POR VALOR DE $75.185.191

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $7.057.909

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $2.847.888

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 76 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 1.444 asistencias (76 x 19).

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 77 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de agosto corresponde a 2.280 (76 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 0 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $44.216.399, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ 18.922.050
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ 5.970.914
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	1/09/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24118514552			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 $4.267.552 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidencio recursos no ejecutados por $116.102 quedando una ejecución total de $4.151.450 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
ARRIENDO / CARLOS PATIÑO ROMERO C.C 80.903.358	PABLO BISCHOFF	1/08/2026	4/08/2026	$ 4.151.450	$ -	$ -	$ 4.151.450
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.151.450**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.151.450**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.643.896 que corresponden a recursos de la SDIS y se adiciona un valor de $275.543 que no fue ejecutado en el mes de junio, para un total de $8.919.439 monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 70 de 80

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	830080092-0	F7 65474	14/08/2026	30/08/2026	$ 275.543	$ -	$ -	$ 275.543
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830080092-0	F7 65444	28/08/2026	30/08/2026	$ 8.643.896	$ -	$ -	$ 8.643.896
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.919.439**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.919.439**

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 $1.355.688 que corresponden a aportes del asociado (especie), 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
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2026	$ -	$ 1.355.688	$ -	$ 1.355.688
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.355.688**	**$ -**	**$ 1.355.688**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.178.008, que corresponden a recursos del asociado (especie), 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
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2026	$ -	$ 2.178.008	$ -	$ 2.178.008
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.178.008**	**$ -**	**$ 2.178.008**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.412.504 que corresponden a recursos del asociado (dinero), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11199	29/07/2026	$ -	$ -	$ 97.093	$ 97.093
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11232	24/08/2026	$ -	$ -	$ 1.315.411	$ 1.315.411
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ 1.412.504**	**$ 1.412.504**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.638.950, que corresponden a recursos del asociado (especie), 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
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 791	15/07/2026	$ -	$ 4.002	$ -	$ 4.002
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 805	11/08/2026	$ -	$ 1.634.948	$ -	$ 1.634.948
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.638.950**	**$ -**	**$ 1.638.950**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 71 de 80

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.395.338 que corresponden a recursos del asociado (especie), 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
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 789	9/07/2026	$ -	$ 276.846	$ -	$ 276.846
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 801	11/08/2026	$ -	$ 1.118.492	$ -	$ 1.118.492
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 1.395.338	$ -	$ 1.395.338

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $11.900.726 compuesto por $11.410.801 aporte de la SDIS y $489.925 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $634.596 aplicado a aporte de la SDIS y recursos no ejecutados por $7.756.580 que corresponden a la SDIS, quedando una ejecución total de $3.509.550 compuesto por $3.019.625 que corresponden a la SDIS y $489.925 que corresponden al asociado (especie), 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11229	24/08/2026	$ 2.087.825	$ 489.925	$ -	$ 2.577.750
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11235	24/08/2026	$ 931.800	$ -	$ -	$ 931.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 3.019.625,00	$ 489.925,00	$ -	$ 3.509.550,00

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $630.116, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 790	9/07/2026	$ 124.753	$ -	$ -	$ 124.753
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 802	11/08/2026	$ 505.363	$ -	$ -	$ 505.363
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 630.116	$ -	$ -	$ 630.116

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $14.100.964 compuesto por $12.665.580 (Párvulos $5.670.289 y Prejardín $6.995.291) aporte de la SDIS, y $1.435.384 (Párvulos $493.235 y Prejardín $942.149) aporte del asociado (dinero). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $755.466 (Párvulos $306.374 y Prejardín $449.092) aplicado a aporte de la SDIS quedando una ejecución total de $13.345.498 compuesto por $11.910.114 (Párvulos $5.363.915 y Prejardín $6.546.199) que corresponden a la SDIS y $1.435.384 (Párvulos $493.235 y Prejardín $942.149) que corresponden al asociado (dinero), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 72 de 80

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1237	25/08/2026	$ 2.192.000	$ -	$ -	$ 2.192.000
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.192.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.192.000**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1237	25/08/2026	$ 777.500	$ -	$ -	$ 777.500
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11220	24/08/2026	$ 110.216	$ -	$ 740.334	$ 850.550
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11223	24/08/2026	$ -	$ -	$ 695.050	$ 695.050
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11238	26/08/2026	$ 5.108.108	$ -		$ 5.108.108
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 5017	26/08/2026	$ 776.790	$ -	$ -	$ 776.790
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068	DPLR-306	28/08/2026	$ 2.945.500	$ -	$ -	$ 2.945.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.718.114**	**$ -**	**$ 1.435.384**	**$ 11.153.498**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 11.910.114**	**$ -**	**$ 1.435.384**	**$ 13.345.498**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.179.140, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $119.404, quedando una ejecución total de $1.059.736, 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
GAS NATURAL 61914812 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 162.210	$ -	$ -	$ 162.210
ENERGIA 1496314-3 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 316.720	$ -	$ -	$ 316.720
ACUEDUCTO 112667591 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 474.790	$ -	$ -	$ 474.790
CLARO 09680695 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 106.016	$ -	$ -	$ 106.016
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.059.736**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.059.736**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $611.268, que corresponde a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $266.768, quedando una ejecución total de $344.500, 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11226	24/08/2026	$ 344.500	$ -	$ -	$ 344.500
TOTAL PIGA				**$ 344.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 344.500**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $933.812, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	E 7126	28/08/2026	$ 933.812	$ -	$ -	$ 933.812
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 933.812**	**$ -**	**$ -**	**$ 933.812**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 73 de 80

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 76 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

La Subdirectora Local para la Integración Social de Fontibón (E) suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de agosto de 2026.

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: 17/09/2026

MARTHA ISABEL TORRES TORRES
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Adriana Rojas Casillo – 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 74 de 80

Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
María del Pilar Urbina Aranguren – Contratista de la Subdirección Local de Fontibón.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 75 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios

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

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 76 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

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

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez

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

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

ADRIANA ROJAS CASTILLO
52380627
adrojasc@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS INFANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 78 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

Firma: MARTHA ISABEL TORRES TORRES

Marta Isabel Torres Torres
24049915
mtorresi@sdis.gov.co
Subdirectora Local para la Integración Social de Fontibón (E)
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: María del Pilar Urbina Aranguren

María del Pilar Urbina Aranguren
52009545
murbina@sdis.gov.co
Profesional de Apoyo a la Supervisión Contratos y Convenios Jardines Cofina
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 79 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-17 23:00:38 Lec.: 2026-09-17 23:01:40 Res.: 2026-09-17 23:01:45 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-17 23:01:45 Lec.: 2026-09-18 05:23:46 Res.: 2026-09-18 05:24:04 IP Res.: 191.156.182.65 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-09-18 05:24:04 Lec.: 2026-09-18 06:48:59 Res.: 2026-09-18 06:49:14 IP Res.: 186.29.182.116 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 06:49:14 Lec.: 2026-09-18 07:11:13 Res.: 2026-09-18 07:11:24 IP Res.: 191.108.26.43 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:11:25 Lec.: 2026-09-18 07:25:52 Res.: 2026-09-18 07:25:59 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:25:59 Lec.: 2026-09-18 07:29:45 Res.: 2026-09-18 07:29:50 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 07:29:50 Lec.: 2026-09-18 07:30:17 Res.: 2026-09-18 07:30:22 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 07:30:22 Lec.: 2026-09-18 07:36:48 Res.: 2026-09-18 07:36:52 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 07:36:52 Lec.: 2026-09-18 07:37:36 Res.: 2026-09-18 07:37:40 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517
2026-09-18T14:18:54-05:00 - Pagina 80 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1838-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-230036-975e33-26410517

Creación: 2026-09-17 23:00:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:18:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:37:41 Lec.: 2026-09-18 07:38:01 Res.: 2026-09-18 07:38:05 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:38:05 Lec.: 2026-09-18 07:39:18 Res.: 2026-09-18 07:39:32 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 07:39:32 Lec.: 2026-09-18 09:43:03 Res.: 2026-09-18 09:43:07 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 09:43:07 Lec.: 2026-09-18 10:07:06 Res.: 2026-09-18 10:07:11 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 10:07:11 Lec.: 2026-09-18 10:13:58 Res.: 2026-09-18 10:15:09 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	María del Pilar Urbina Aranguren murbina@sdis.gov.co Profesional de Apoyo a la Supervisión Contratos y Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 10:15:10 Lec.: 2026-09-18 11:05:35 Res.: 2026-09-18 11:05:52 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email
Firma	Marta Isabel Torres Torres mtorresi@sdis.gov.co Subdirectora Local para la Integración Social de F Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:05:52 Lec.: 2026-09-18 14:18:37 Res.: 2026-09-18 14:18:51 IP Res.: 191.95.53.50 Canal: Email