Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250:71726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 1 de 92

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	26	A	31	08	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	39%			13%				

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1844-2026
FECHA DE CONVENIO	05/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	12/06/2026
ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.103.750-1
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.120.098.865),** dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.062.718.088),** de los cuales el aporte de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 2 de 92

	la SDIS es por la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($956.346.279)**, en dinero correspondiente al **89,99%**, y por parte del asociado la suma de **CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($106.371.809),** en aportes en dinero, equivalente al **10,01%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($57.380.777)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026,** plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 29 de junio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta de inicio *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*
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	Desde la verificación de aspectos financieros del mes verificado, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los	Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 3 de 92

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.	CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	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. — 19.08.2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 19.08.2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 12.08.2026 — Presencial Familia y Comunidades — 24.08.2026 — Presencial Bienestar Integral — 20.08.2026 27.08.2026 — Presencial Equipo Humano — 18.08.2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 26.08.2026 — Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2
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. 24148025837 del Banco Caja Social destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 4 de 92

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 $9.888.519 representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTE DINERO** **Concepto** / **Valor** Reconocimiento Uso al Predio — $ 7.999.413 Material Didáctico — $ 1.889.106 **Total a pagar** — **$ 9.888.519** Se evidenciaron certificados de revisor fiscal, para los aportes en desgastes, pero estos deben ser en dinero.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias. Desde el componente Bienestar integral, se subsana Observación a Mejorar de julio de 2026, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo realizó el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. Desde el componente Bienestar integral, se subsana Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que el asociado presenta un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que incluye como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifica días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Así mismo cargó los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas los alimentos. Desde el componente Bienestar integral, se subsana observación a mejorar que afectaba el Compromiso 11, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, así mismo, presentó el cronograma y las fichas	Soportes cargados en el compromiso 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 5 de 92

	técnicas de los equipos del servicio de alimentación. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano, liderazgo y gestión integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico. En el componente de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, presentaron observación a mejorar en los compromisos 1, 3 y 4, toda vez que se evidenciaron incumplimientos en mantenimientos, falta de elementos mínimos para la emergencia y certificados requeridos para la Brigada Contra Incendios. Desde el componente de Familias y comunidades se registró observación a mejorar, toda vez que desde la mesa de cero tolerancia del mes de julio se había orientado realizar visita domiciliaria e informe de alcance al ICBF del caso del participante ESBS del nivel de prejardín, lo cual se proyectó para el 31.07.2026. sin embargo, en la verificación del mes de agosto se evidenció que no se dio cumplimiento a este seguimiento. Desde el componente Bienestar integral, se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 5, toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario de Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026 (…) *una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita*. Así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 pág. 82. "*Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada*." Lo anterior aplica para el	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 6 de 92

	Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC, con fecha del 4 de febrero de 2025. Desde el componente Bienestar integral, se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 13, toda vez que se observó que la planilla de entrega de paquete de jornada pedagógica, quedó mal diligenciada. En el componente Equipo Humano, se subsanó la observación a mejorar, toda vez que el asociado contó con los documentos correspondientes a los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, se evidenció que el asociado notificó oportunamente a la supervisión los cambios presentados en el equipo humano y las novedades relacionadas con la contratación, de acuerdo con las situaciones presentadas durante el periodo verificado. No obstante, presento observación a mejorar, toda vez que se proyectó descuento correspondiente al perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia durante los periodos comprendidos entre el 15 y el 20 de agosto de 2026 y entre el 22 y el 24 de agosto de 2026, debido a la ausencia de cobertura del perfil requerido. De igual manera, se mantiene observación a mejorar, toda vez que el asociado contó con dos (2) de las tres (3) personas requeridas con cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia. En el componente Liderazgo y Gestión Integral, presentó observación a mejorar, toda vez que durante la verificación de las fichas SIRBE se evidenciaron documentos con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el compromiso General 9, debido a que subió la información tardía en el drive dispuesto del Componente Aspectos Financieros.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 7 de 92

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 presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Bienestar integral y Liderazgo y gestión integral. En el componente Equipo Humano en la verificación realizado el 18 de agosto del 2026 se proyectó requerimiento ya que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, toda vez que, desde el 13 de agosto de 2026, se encuentra pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia, de los ocho (08) requeridos para atender a los ciento cuarenta (140) participantes matriculados, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.	Formatos de verificación del componente equipo humano, compromiso relacionado en el compromiso general 3.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos. Desde el componente de Aspectos financieros El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales para la	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250.71.726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 8 de 92

	verificación de aspectos financieros fueron cargados de manera tardía en el drive dispuesto, generando una observación a mejorar.	
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura: 19.08.2026 Línea de Gestión Ambiental: 19.08.2026 Interacción y Experiencias: 12.08.2026 Familia y Comunidades: 24.08.2026 Bienestar Integral: 20.08.2026, 27.08.2026 Equipo Humano: 18.08.2026 Liderazgo y gestión integral: 26.08.2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 04/08/2026, 11/08/2026, 26/08/2026 Psicóloga: 04/08/2026 Nutricionista: 04.08.2026, 05.08.2026, 12.08.2026, 14.08.2026, 27.08.2026, 28.08.2026 Gestora Local: No aplica	Anexo 10.1 Actas educadora especial Anexo 10.2 Actas de psicología Anexo 10.3 Actas de nutrición
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 9 de 92

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 04 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a reunión de ejecución del convenio en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia. El 5 de agosto del 2026, la responsable del servicio participó del comité ampliado realizado de forma virtual, se evidenció listado de asistencia. El 19 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a fortalecimiento de los responsables en el jardín infantil Fana, se evidenció ficha SIRBE de asistencia. El 25 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a mesa PVD en la subdirección local de Suba, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 12.1 Asistencia Fortalecimiento Responsables Anexo 12.2 Asistencia Mesa PVD
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 31 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad del servicio a las colaboradoras del jardín infantil, presentaron acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización de la gratuidad en el servicio el 28 de agosto del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “13.1 Acta socialización Gratuidad” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 13.1 Acta socialización Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de agosto del 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de julio de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams .	Anexo 14.1 Acta y asistencia del 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	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID – ASOMERCAM y ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS - ASOGANATAS, los cuales se encuentran en el registro de pequeños productores de	Anexo.15.1 certificado compras públicas Asoganatas Anexo 15.2 certificado compras públicas Asomercan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 10 de 92

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.	la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones legalmente constituidas, de la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $34.563.890, que representa el 70% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Soporte cargado 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.	Presentaron observación a mejorar toda vez que se evidencio una solución deficiente para la protección de esquineros implementados en el salón de párvulos 1 mediante el uso de material aislante aluminizado fijado con cinta adhesiva gris. El sistema actual presenta un alto nivel de deterioro estético y el material implementado no cuenta con un sistema de protección y fijación adecuado. Adicionalmente, el desgaste del pegamento compromete la seguridad de los usuarios, perdiendo su función amortiguadora. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas	Cronograma de mantenimientos. Soporte cargado *en el mes de junio 2025 en el pago 1.* *Cuenta de cobro No. 01, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 11 de 92

	para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Implementación de sistema de ajuste de módulos en la puerta de acceso a párvulos 3 y 4, 1er piso. • Cambio de angeos en ventanas de párvulos 1 y puerta de acceso a la unidad operativa. • Retoque de pintura en salón de 2do piso, junto a Prejardín 2 y pasillo de circulación hacía Prejardín 3 y 4. • Desmonte y mantenimiento a obstrucción en sanitario infantil en baño de niñas y niños 2di piso. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 01, con fecha del 31 de agosto de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1.916.772, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Para el periodo evaluado, presentaron observación a mejorar debido a que a la fecha no cuentan con linterna con sistema de enchufe retráctil, radio y pilas recargable doble A para múltiples dispositivos, generando un incumplimiento en la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención oportuna ante situaciones de emergencia.	Inventario mobiliario. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Presentaron observación a mejorar toda vez que no cuentan con los certificados requeridos para la líder de las Brigada Contra Incendios, generando un incumplimiento en los requisitos establecidos para la conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia. El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 02 extintores con recarga vigente hasta octubre de 2026 y 05 extintores con recarga vigente hasta abril de 2027, todos	Formato Extintores. Socializaciones de manejo de extintores. Acta conformación brigadas talento humano. Plan gestión de riesgo cambio climático. Certificados Brigadas. Cronograma. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Formato botiquín Fijo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 12 de 92

	correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 02.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 02.07.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 78,88%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenció ejecución del cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Se evidenció socialización y capacitación de manejo del extintor dirigida al equipo humano por la Unidad Oficial de Bomberos, realizada el 22.07.2026. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 23.07.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Milis Alejandra Páez Torres el 15.02.2026, con certificación otorgada por la Red Virtual Educativa. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Yudid Colombia Romero Lemus el 22.11.2025 con certificación otorgada por RGCapacitaciones y Logística.	Anexo 4.2 Formato botiquín móvil. Anexo 4.3 Formato Extintores. Anexo 4.4 Socialización plan escolar riesgo climático TH. Anexo 4.5 Socialización plan escolar riesgo climático PF. Anexo 4.6 Certificado líder brigada primeros auxilios. Anexo 4.7 Certificado líder brigada contra incendios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 13 de 92

	Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano, padres, madres y/o cuidadores el 28.08.2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se encuentra programado realizar la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, padres, madres y/o cuidadores, para el 22 de septiembre de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras y Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 03.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración, socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 04.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 12.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales y Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño, realizado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 18.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes, realizada con el equipo	Plan de gestión de riesgo de accidentes. Cronograma. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1: Socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras TH. Anexo 5.2 Socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras PF. Anexo 5.3 Socialización medidas para reducir riesgos por asfixia TH. Anexo 5.4 Socialización medidas para reducir riesgos por asfixia PF. Anexo 5.5 Socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración TH. Anexo 5.6 Socialización medidas para reducir riesgos por broncoaspiración PF. Anexo 5.7 Socialización Medidas inmersión TH. Anexo 5.8 Socialización medidas inmersión PF. Anexo 5.9 Socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales TH. Anexo 5.10 Socialización medidas para reducir riesgos por picaduras de animales PF.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 14 de 92

	humano, padres, madres y cuidadores, para el 24.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 24.08.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura y Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura, realizada con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 25.08.2026. Actividades desarrolladas por medio de la publicación de infografías como instrumento pedagógico y la participación en espacios de diálogo y reflexión.	Anexo 5.11 Socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño TH. Anexo 5.12 Socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras niño a niño PF. Anexo 5.13 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos cortopunzantes TH. Anexo 5.14 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos cortopunzantes PF. Anexo 5.15 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes TH. Anexo 5.16 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes PF. Anexo 5.17 Socialización medidas para reducir riesgos por caída de altura TH. Anexo 5.18 Socialización medidas para reducir riesgos por caída de altura PF. Anexo 5.19 Socialización medidas para reducir riesgos por su propia caída de altura TH. Anexo 5.20 Socialización medidas para reducir riesgos por su propia caída de altura PF.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la elaboración y programación del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Para el periodo evaluado, no se encontraba programada ninguna socialización de implementación de estrategias de seguridad dentro del cronograma, por lo tanto, no se realizaron actividades	Protocolos estrategias de seguridad. Cronograma. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Instrumento de verificación componente de Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 15 de 92

	pedagógicas de divulgación o implementación de los lineamientos.	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, padres, madres y/o cuidadores para el 26.08.2026. Durante el periodo verificado, se realizó activación de la póliza de accidentes el día 11 de agosto de 2026, registrada bajo el código No. 500873, correspondiente a la niña N.T.B.H. del nivel prejardín 2, debido a que la niña presentó un hematoma en la frente, ocasionado durante las actividades de juego libre. En el desarrollo de la actividad, la niña comenzó a correr por el salón y, al deslizarse sobre sus rodillas, perdió el control de su movimiento y se golpeó contra la pared. El participante fue remitido a la Fundación Cardio infantil para la respectiva valoración y atención médica. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	Póliza de accidentes integrales estudiantil. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 Certificado activación póliza. Anexo 7.2 Socialización póliza TH.
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	Se evidenció registro del accidente presentado el día 11.08.2026, registrado bajo el código No. 500873, verificando la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciando la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Formato de activación de póliza.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 16 de 92

establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT. 2025-00370039, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 13.03.2026 al 12.03.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto de bomberos. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Cuentan con análisis de vulnerabilidad estructural de la edificación existente, dictamen técnico realizado el mes de mayo de 2026 y firmado por el Ingeniero Civil Edwin Arturo Herrera, con matrícula profesional 25202-287935 del 21.10.2014, el cual emitió como resultado Grado de vulnerabilidad ***"bajo"***.	Soporte del análisis de vulnerabilidad. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 11 de junio de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FV 124 del 10.08.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $520.625.	Soporte del correo electrónico y Drive de PIGA. Soporte de la visita de Andrés Vigoya. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.* *Factura No. FV 124, relacionadas en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS,	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.	Inventario de elementos mínimos. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 17 de 92

en los tiempos definidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo de agua. • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa se encuentra en proceso de implementar un sistema de reutilización y ahorro de agua por medio de la implementación de recipientes en el área de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado de alimentos la cual sería destinada en actividades que no requieren agua potable dentro de la unidad operativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 2.1 Consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Pantallazo registro del recibo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Participaron en campaña de apagón ambiental, dirigida al equipo humano el 08.08.2026.	Anexo 3.1 Pantallazo registro del recibo de gas. Anexo 3.2 Pantallazo registro del recibo de la energía. Anexo 3.3 Apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 18 de 92

	De igual forma se evidenció el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia.	
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 documento de Acogimiento e inclusión al Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Presentó acta anticorrupción, suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 28.08.2026, 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	Acogimiento al acuerdo 014-2024. Acuerdo de anticorrupción. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.* Anexo 4.1 Certificado de entregar residuos aprovechables. Anexo 4.2 FOR-GA 009. Anexo 4.3 FOR-GA 010.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250711726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 19 de 92

	requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Carta de no uso de plástico. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.* 5.1 Evidencias de la cartelera ambiental.
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,	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada el primer	Anexo 6.1 Movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro diario de movilidad sostenible forms. Anexo 6.3 Evidencias rincón verde.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 20 de 92

en los tiempos definidos en el anexo técnico.	jueves del mes de julio, presentó soporte del diligenciamiento de Link. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Angie C. Caicedo B. el 14 de agosto de 2025. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política ambiental de la entidad, el 04.08.2026. • Lineamiento cero papel -LIN-GA-004, el 07.08.2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA 2024-2028, el 11.08.2026. Presentaron acta de divulgaciones realizadas entre la Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio sobre: • Normograma Ambiental, Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual, Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS, Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos	Formato designador ambiental. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026 en el pago 1.* Anexo 7.1 Cronograma PIGA. Anexo 7.2 Plan Institucional de Gestión Ambiental. Anexo 7.3 Cero papel. Anexo 7.4 Política Ambiental. Anexo 7.5 Instructivo Reporte Planilla Movilidad Sostenible – INS-GA-009. Anexo 7.5 Socialización de documentos e instructivos relacionados con la gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 21 de 92

	aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos, Instructivo reporte planilla movilidad sostenible, Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas, Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición, el 12.08.2026.	
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 la participación del equipo humano en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Día Interamericano de la calidad del aire", compartida el 14.08.2026. • “Dia internacional contra el ruido”, realizada el 29.08.2026. • “Consumidor consciente”, desarrollada el 21.08.2026.	Anexo 8.1 Calidad del aire. Anexo 8.2 Dia internacional contra el ruido. Anexo 8.3 Consumidor consciente.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Se verificó la participación en encuentro de fortalecimiento técnico, realizado de manera virtual, convocado por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental en la cual se abordó el tema de Concientización sobre Consumo Responsable y Reducción de Plásticos de un solo uso realizada el 21.08.2026.	Anexo 9.1 Evidencias de la asistencia a los fortalecimientos virtuales.
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 emisión del concepto técnico bajo el radicado 12026003766 con fecha del 10.02.2026 concluyendo que el jardín infantil no cumple con los criterios establecidos en los referentes técnicos . El documento se encuentra en ajustes por parte de la unidad operativa. Proyectó para el día 14.08.2026 reunión sobre “Organización curricular y Proceso de Observación” con el talento humano mediante encuentro presencial. Proyectó socialización para el día 14.08.2026 sobre “Criterios 1,2 y 3 del Proyecto pedagógico” con el talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 3. Anexo 1.4 Planeación párvulos 4. Anexo 1.5 Planeación prejardín 1. Anexo 1.6 Planeación prejardín 2. Anexo 1.7 Planeación prejardín 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 22 de 92

	acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 1.9 hasta el Anexo 1.10” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.8 Planeación prejardín 4. Anexo 1.9 organización curricular y proceso de observación y seguimiento al desarrollo. Anexo 1.10 Acta, identidad y saber pedagógico
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 2.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Registro de experiencias del mes de julio cargados en la carpeta julio 2026, pago 1. Anexo 2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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 julio. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del	Formato de observadores del mes de julio, cargados en la carpeta julio 2026, pago 1. Anexo 3.1 Observadores párvulos 1. Anexo 3.2 Observadores párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores párvulos 3. Anexo 3.4 Observadores párvulos 4. Anexo 3.5 Observadores prejardín 1. Anexo 3.6 Observadores prejardín 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 23 de 92

	cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.7 Observadores prejardín 3. Anexo 3.8 Observadores prejardín 4.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 13/11/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma de socialización TEAS. Proyectó socialización con niños y niñas con fecha del 14/08/2026 sobre "Transito de la casa al jardín" mediante experiencia pedagógica. El soporte Anexo 5.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Acta Tssa a niños y niñas
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado.	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 acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 06/08/2026, acerca de "Cumpleaños Bogotá, Reconociendo, explorando y Soñando nuestra ciudad". Presentó radicación con fecha del 11.08.2026 ante la subdirección local.	Anexo 7.1 radicado, acta 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	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 Anexo 8.2 Formatos de entrega material maestras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 24 de 92

seguros, organizados y enriquecedores.		
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.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de agosto, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura FV139 del 12/08/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de $1.048.521. Presentó factura FV133 del 11/08/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de material didáctico, por un valor de $4.418.340. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería agosto. Anexo 9.2 Inventario material didáctico agosto.
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Presentó soporte de actualización del documento de caracterización poblacional con fecha del 31.07.2026 en articulación con equipo transversal.	Documento de caracterización, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Soporte de actualización del 31.07.2026, cargado en el mes de julio, pago 1.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 25 de 92

3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma de rol cuidador y protector. Presentó socialización con familias con fecha del 10/08/2026, sobre “Lactancia materna, regalo para la vida” por parte de la profesional en nutrición mediante folleto. Se evidenció estrategia de apropiación de saberes y listados de participación.	Cronograma de rol cuidador y protector, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. ANEXO 3.1. Lactancia materna el mejor regalo para la vida
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes del acompañamiento en momentos cotidianos realizado por la profesional en educación especial el día 04.08.2026 al participante TPA del nivel de prejardín 3. Presentó soportes del acompañamiento en momentos cotidianos realizado por la profesional en educación especial el día 11.08.2026 a las participantes ILN y AVM de los niveles párvulos 2 y prejardín 2.	Anexo 4.1 Acompañamiento educadora especial Anexo 4.2 Acta acompañamiento 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	Presentó cronograma de promoción del buen trato y prevención de violencia sexual infantil. Proyectó socialización con fecha del 25.08.2026 dirigido a niños y niñas sobre “Promoción del buen trato, expresar las emociones de manera sana” mediante experiencia pedagógica. Se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 5.2 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	ANEXO 5.1 Cronograma buen trato y prevención de violencias ANEXO 5.2 E*xpresar las emociones de manera sana*
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma de prevención de violencias. Presentó socialización con fecha del 20.08.2026 sobre “Prevención de violencia intrafamiliar” dirigido a familias y talento humano mediante folleto.	ANEXO 6.1 Cronograma prevención de violencias ANEXO 6.2 Prevención de la violencia intrafamiliar para familias y th.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 26 de 92

7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó cronograma de movilización social. Proyectó movilización social para el día 27.08.2026 sobre “Estrategias para fomentar pautas de crianza positiva en casa” mediante folleto. Se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 7.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Cronograma de movilización social, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. ANEXO 7.1 Importancia de implementar estrategias de pautas de crianza positiva en casa.
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores y el documento ESAL. Presentó cronograma de rutas administrativas. Proyectó socialización con fecha del 25.08.2026 sobre “Ruta de atención para familias frente a una presunta vulneración de derechos” dirigido a talento humano mediante folleto.	Documento de rutas administrativas y ESAL, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. ANEXO 8.1 Cronograma rutas administrativas ANEXO 8.2 Ruta de atención frente a una presunta vulneración de derechos
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta negligencia de la participante ESBS del nivel de prejardín 3 trasladada del jardín infantil Aures desde el día 04.05.2026. El día 24.08.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento mediante la línea de atención del ICBF donde le informaron que a la fecha la niña no cuenta con casos abiertos en esta entidad. Proyectó visita domiciliaria para el 24.08.2026. Es importante mencionar que desde la mesa de cero tolerancias del mes de julio se había orientado realizar visita domiciliaria e informe de alcance al ICBF, lo cual se proyectó para el 31.07.2026, sin embargo, en la verificación se evidenció que no se dio cumplimiento a este seguimiento, por lo anterior se generó observación a mejorar.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización,	Cuenta con el documento que contiene los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas, con objetivo,	Documento de Pacto de Corresponsabilidad, soporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 27 de 92

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.	justificación y descripción del proceso de construcción. Presentó acta de socialización con fecha del 20.08.2026 sobre “Buen trato y comunicación respetuosa” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial.	cargado en el mes de julio, pago 1. ANEXO 10.1 Buen trato y comunicación respetuosa
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas.	Formato de verificación componente de Interacciones y Experiencias relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. No se realizó seguimiento a la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, debido a que no se presentaron cambios. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema Protocolo prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda. Difundieron la información mediante pieza comunicativa y cartelera informativa compartida a las familias a través de la plataforma de mensajería WhatsApp. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 verificación afiliación SGSSS. Anexo 1.2 verificación asistencia a la consulta de Valoración integral Anexo 1.3 verificación vacunación Anexo 1.4 Soporte socialización protocolo prevención y manejo de la EDA 20.08.2025 Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas elementos de aseo niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 28 de 92

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.		
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**.	Se subsana Observación a Mejorar, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo realizó el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 4 y 28 de agosto de 2026; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante radicado del 11 de agosto de 2026. (ojo si hay otra fecha de radicado, ponerla ahí) Durante el período verificado, no se reportaron casos de desnutrición ni obesidad, que requirieran de la activación de ruta, ni seguimientos. Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. El 14 de agosto de 2026 la nutricionista de apoyo local realizó la socialización de la clasificación nutricional con la responsable y el talento humano y el 20 de agosto realizó una socialización con los padres de familia del grupo focal (niños con riesgo de sobrepeso o Riesgo a desnutrición). Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 24 de agosto de 2026. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Las fichas técnicas de los equipos de antropometría se encuentran cargadas en el Compromiso 4 del share point del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Informe radicado toma de talla y peso participantes nuevos. Anexo 4.2 Inventario vigilancia Nutricional Anexo 4.3 Socialización Nutricionista, apoyo clasificación nutricional 14 /08/2026. Anexo 4.3.1 socialización grupo focal riesgo de sobrepeso o Riesgo a desnutrición) Anexo 4.4 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos Anexo 4.5 Certificado de calibración de equipo antropométricos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 29 de 92

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 5, toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita, esto aplicado al Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026 y FAVORABLE CON REQUERIMIENTO, lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5. pág. 82. ""Si el concepto sanitario es favorable o favorable con requerimientos, el ASOCIADO deberá dar cumplimiento con las exigencias señaladas por la autoridad sanitaria en el acta, cuyo seguimiento será realizado por la supervisión dentro de los plazos establecidos. Para el caso de concepto sanitario favorable con requerimiento, una vez se subsanen los hallazgos debe realizar solicitud de visita a la autoridad sanitaria"". Así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 pág. 82. ""Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC. C.5" Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169910, del 04 de febrero de 2025 y favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N015735, del 11 de junio de 2026. En el acta de visita SB06N015735, del 11 de junio de 2026, se relacionan las siguientes observaciones de la autoridad sanitaria: 4.1 Realizar mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto a baño piso 1. Se observo mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3, salón fuera de uso, pasillo junto al baño piso 1. 4.8 Implementar orden en áreas de almacenamiento para facilitar procesos de limpieza y desinfección. Se observó orden en área de almacenamiento lo cual facilita el proceso de limpieza y desinfección.	Los conceptos sanitarios de establecimiento y servicio de alimentos se encuentran cargados en el Compromiso 5 del share point del mes de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 30 de 92

	7.4 Realizar mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de pisos 2 y 1. Se realizó mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de piso 2 y 1. 8.2.2 Implementar orden en almacenamiento implementos y herramientas. Se evidenció orden en el almacenamiento de implementos y herramientas. 8.4.3 Implementar recipientes para el almacenamiento de residuos. Se implementaron recipientes para el almacenamiento de residuos. 8.5.1 Implementar barrera física puerta piso entrada para el manejo Integral de Plagas. Se implementó barrera física puerta piso, en la puerta de entrada para el manejo integral de plagas. La autoridad sanitaria otorgo plazo de 20 días, contados a partir del día 12 de junio de 2026, que vence el día 14 del mes de julio de 2026. No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor.	
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.	Las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentran cargados en el Compromiso 6 del share point del mes de julio de 2026.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 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 del tema Plan de saneamiento básico; Punto ecológico y su correcto uso, dirigido al talento humano el 21 de agosto de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas	Anexo 7.1 Plan de saneamiento JIC Casita de San Miguel 2026 Anexo 7.2 Formatos control plan de saneamiento. Anexo 7.3 Punto ecológico y su correcto uso, dirigido al talento humano el 21 de agosto de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 31 de 92

	técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de 03 (tres) tanques de almacenamiento de agua potable, del 24 de julio de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma del Plan de educación sanitaria, realizaron el 21 de agosto de 2026 socialización del tema Conservación de los alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas. Realizaron socialización de los temas: generalidades y formatos de alimentos dirigido al talento humano el 14 de agosto de 2026.	El cronograma del Plan de Educación Sanitaria del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el compromiso 8 del Share point, del mes de julio de 2026. Anexo 8.1 Socialización conservación de alimentos Anexo 8.2 Generalidades y formatos de alimentos dirigido al talento humano el 14 de agosto de 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	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.	El protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el share point, compromiso 9 del mes de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 32 de 92

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**.	Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización del tema compra y almacenamiento de tubérculos dirigido al talento humano el 27 de agosto de 2026. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos”. FOR-PSS-803 el xx de agosto de 2026.	Anexo 9.1 Socialización compra y almacenamiento de tubérculos (TH). Anexo 9.2 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.3 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.4 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.6 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.7 Verificación de transporte de alimentos Anexo 9.8 Plan de compras Agosto Anexo 9.9 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.10 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se subsana Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que el asociado presenta un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que incluye como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifica días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Así mismo cargó los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas los alimentos. Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorable de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025.	Anexo 10.1 Concepto Sanitario establecimiento Everest Anexo 10.2 Concepto vehículo EVEREST 06.01.2026 Anexo 10.3 Concepto Sanitario ASOGANATAS 24.03.2026 Anexo 10.4 Concepto vehículo ASOGNATAS 20.08.2025 Anexo 10.5 Concepto sanitario establecimiento LA GRAN COSECHA AJ SAS Anexo 10.6 Concepto sanitario vehículo transportador LA GRAN COSECHA (abarrotes). Anexo 10.7 Concepto sanitario vehículo transportador LA GRAN COSECHA (lácteos). Anexo 10.8 Autorización sanitaria Pardo Suizo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 33 de 92

	ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS –ASOGANATAS con NIT 902046740 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026, con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles y autorización sanitaria con resolución 2627 del 10 de septiembre de 2024. LA GRAN COSECHA AJ SAS con NIT 901.873.466-2 y acta de inspección sanitaria AS04S 058236 para establecimiento de comercialización de abarrotes, Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de junio de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.9 concepto establecimiento Pardo Suizo Anexo 10.10 Concepto vehículo Pardo Suizo Anexo 10.11 Lista de Proveedores Anexo 10.12 Fichas Técnicas Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se subsana observación a mejorar afectando el Compromiso 11, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, así mismo, presentó el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación. Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Anexo 11.1 Inventario servicio de alimentos. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimientos equipos servicio de alimentos Anexo 11.3 fichas técnicas equipos, utensilios y menaje
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	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250171726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 34 de 92

asignado por parte de la **SDIS**.		
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.	Se deja observación a Mejorar, toda vez que se observó que la planilla de entrega de paquete de jornada pedagógica, quedo mal diligenciada en el encabezado, presentando como cereal, la arveja verde seca y como leguminosa, la pasta conchitas, así mismo se observó que se menciona a los acudientes como abuelos, hermanos, cuando la orientación dada, corresponde a utilizar únicamente el término acudiente, además se recuerda que en la jornada liberada no se realiza entrega de paquete alimentario a niños no asistentes Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Realizaron la entrega de 109 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así: Párvulos: 48 Prejardín: 61 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Registro planilla digital jornada liberada AGOSTO Anexo 13.2 Registro planilla digital jornada Pedagógica AGOSTO Anexo 13.3 Registro de planillas físicas jornada liberada AGOSTO Anexo 13.4 Registro de planillas físicas jornada Pedagógica AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 35 de 92

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante, sin embargo, presenta los certificados de participación en el curso de promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna.	Anexo 14.1 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Yudid Colombia Romero Anexo 14.2 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Milis Páez Anexo 14.3 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Angie Caicedo Anexo 14.4 Certificado promoción y protección apoyo y defensa de lactancia materna Paula Bohorquez
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales, subsanando observación del mes anterior. El 11 de julio de 2026, el asociado realizó el proceso de selección de la señora Jennifer Alvis Serrano, para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia; se evidenciaron las pruebas Wartegg y las firmas correspondientes. El 13 de julio de 2026, el asociado realizó el proceso de selección de la señora Lenny Carolina Molina, para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia; se evidenciaron las pruebas Wartegg y las firmas correspondientes. El 23 de julio de 2026, el asociado realizó el proceso de selección de la señora Jenny Paola Monroy, para el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia; se evidenciaron las pruebas Wartegg y las firmas correspondientes. El 23 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la inducción a la señora Jenny Paola Monroy, para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, en la cual se abordaron temas relacionados como el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio, en el pago 01. 1.1 Proceso de selección Jennifer Alvis Serrano 1.2 Proceso de selección Lenny Carolina Molina Castellanos 1.3 Proceso de selección Laura Sofia Rojas Barón 1.4Acta de inducción Jennifer Alvis Serrano 1.5 Acta de inducción Lenny Carolina Molina Castellanos 1.6 1.6 Acta de inducción Laura Sofia Rojas Barón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 36 de 92

	instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol.; se evidenciaron anexos de inducción y las firmas correspondientes. El 11 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la inducción a la señora Jennifer Alvis Serrano, para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, en la cual se abordaron temas relacionados como el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol.; se evidenciaron anexos de inducción y las firmas correspondientes. El 13 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la inducción a la señora Lenny Carolina Molina, para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, en la cual se abordaron temas relacionados como el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol.; se evidenciaron anexos de inducción y las firmas correspondientes.	
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 contratos prestación de servicios del 30 de junio al 04 de diciembre del 2026 en los siguientes perfiles una (1) correspondiente al perfil de responsable del servicio, ocho (8) al perfil de profesional de atención a la primera infancia, tres (3) al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar administrativo, tres (3) al perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) al perfil de manipulador de alimentos, presentaron contratos con las firmas correspondientes. Así mismo, el 30 de junio del 2026, la responsable del servicio realizó jornada de socialización y entrega de contratos a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio del 2026, en el pago 01. 2.1 Contratos 2.2 Acta de socialización de entrega de contrato 14082026. 2.3 Acta de socialización de entrega de contrato 21082026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 37 de 92

	Posteriormente, se presentó contrato de prestación de servicios de la señora Jenny Paola Monroy Alfonso, para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, con vigencia del 23 de julio al 04 de diciembre de 2026; se evidenció el contrato con las firmas correspondientes. El 23 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización y entrega del contrato a la señora Jenny Paola Monroy Alfonso, en el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia; se evidenciaron anexo de acta y firmas correspondientes. De igual manera, se presentó contrato de prestación de servicios de la señora Lenny Carolina Molina Castellanos, para el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, con vigencia del 13 de agosto al 04 de diciembre de 2026; se evidenció el contrato con las firmas correspondientes. Así mismo, se presentó contrato de prestación de servicios de la señora Jennifer Alvis Serrano, para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, con vigencia del 11 de agosto al 04 de diciembre de 2026; se evidenció el contrato con las firmas correspondientes. El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización y entrega de contratos a las señoras Lenny Carolina Molina Castellanos, en el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, y Jennifer Alvis Serrano, en el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia; se evidenciaron anexo de acta y firmas correspondientes.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 28 de julio del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, recibiendo aval bajo Id Acuerdo: 20260730-153516-61dbe0-26476068 del 31 de julio del 2026. El 03 de agosto del 2026, el asociado envió una (1) hoja de verificación en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia a la supervisión del convenio y recibió aval bajo Id Acuerdo: 20260806-095153-e1a794-65120465 del 06 de agosto del 2026.	3.1 Notificación hoja de vida 03082026 3.2 Notificación hoja de vida 10082026 3.3 Notificación hoja de vida 18082026 3.4 Notificación hoja de vida 26082026 3.5 Aval perfiles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 38 de 92

	El 10 de agosto del 2026 el asociado envió dos (2) hojas de vida de verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia a la supervisión del convenio y recibió aval bajo Id Acuerdo: 20260811-114540-edc5d5-62833863 del 11 de agosto del 2026. El 18 de agosto del 2026, el asociado envió dos (2) hojas de vida de verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia a la supervisión del convenio y recibió aval bajo Id Acuerdo: 20260820-155313-114cc6-24799811 el 20 de agosto del 2026. El 26 de agosto del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida de verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia a la supervisión del convenio y recibió aval bajo Id Acuerdo: 20260828-124411-f021b7-38747583 el 28 de agosto del 2026.	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 28 de julio de 2026, el asociado informó a la supervisión el cambio presentado en el perfil de profesional y auxiliar de Atención a la Primera Infancia, la cual se especifica a continuación: Los días 11, 18 y 24 de agosto de 2026, el asociado informó a la supervisión las novedades relacionadas con cambios en los perfiles de Auxiliar y Profesional de Atención a la Primera Infancia, de acuerdo con las situaciones presentadas en el equipo humano de la siguiente manera: En el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia ya que Johanna Lourdes Manrique Quintero presentó carta de renuncia con fecha 10 de agosto de 2026. En su reemplazo, el asociado vinculó a la señora Jennifer Alvis Serrano, con fecha de ingreso 11 de agosto de 2026. En el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, ya que Paula Ahilin Bohórquez presentó carta de renuncia con fecha 12 de agosto de 2026. En su reemplazo, el asociado vinculó a la señora Lenny Carolina Molina Castellanos, el 13 de agosto de 2026. De igual manera, Jenny Paola Monroy Alfonso, en el perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia, presentó carta de terminación con fecha 14 de agosto de 2026. En su reemplazo, el	4.1 Correo de notificación auxiliar en atención a la primera infancia 4.2 Correo de notificación profesional en atención a la primera infancia 4.3 Correo de notificación profesional en atención a la primera infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 39 de 92

	asociado vinculó a la señora Laura Sofía Rojas Barón, el 21 de agosto de 2026. De la Profesional de Atención a la Primera Infancia, Laura Sofía Rojas Barón, laboró hasta el 21 de agosto de 2026 e ingreso Paula Ahilin Bohorquez el 25 de agosto de 2026. Por lo anterior se evidenció que el asociado informó a la supervisión las novedades y cambios presentados en el equipo humano, subsanando la observación del mes anterior.	
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 que el asociado presentó para el inicio del convenio, se encontraban organizadas y con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, se presentó la base de datos actualizada al mes de agosto del 2026, que contiene la información solicitada de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre-alistamiento, compromiso 3. 5.1 HOJAS DE VIDA 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	El asociado garantizó la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. 6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 17 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización del componente Equipo humano, liderazgo y gestión integral a las colaboradoras del jardín infantil, presentaron acta y listado de asistencia. El soporte “7.1 Acta de socialización componente bienestar integral” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 01. 7.1 Acta de socialización componente bienestar integral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 40 de 92

	por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes. Presentó observación a mejorar, toda vez que durante la verificación de las fichas SIRBE se evidenciaron documentos con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes.	
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).	Garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados por lo anterior de las diez (10) profesionales en Atención a la Primera Infancia, únicamente se requieren la contratación de ocho (8), tres (3) de auxiliares de atención a la primera infancia, tres (3) en el perfil manipulador de alimentos y tres (3) auxiliares de servicios generales. No obstante, se evidenció que durante los periodos comprendidos entre el 15 y el 20 de agosto de 2026 y entre el 22 y el 24 de agosto de 2026, el asociado no contó con la vinculación de una (1) profesional de Atención a la Primera Infancia. Así mismo, el 05 de agosto de 2026, la auxiliar administrativa Ingrid Lindsay Pai Alcantar y la auxiliar de Atención a la Primera Infancia María Paula Parra no contaron con soporte que justificara su ausencia ni con personal de reemplazo durante la jornada correspondiente.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención 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 se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La señora Johanna Lourdes Manrique Quintero en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 10 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Jennifer Alvis Serrano el 11 de agosto de 2026, con fecha de emisión de aval del 06 de agosto del 2026 y con cobertura de ARL Positiva 11 de agosto del 2026. La señora Paula Ahilin Bohórquez en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 12 de agosto del 2026, en su reemplazo ingreso Lenny Carolina Molina Castellanos el 13 de agosto de 2026, con fecha de emisión 11 de agosto del 2026 y ARL Positiva 13 de agosto del 2026.	9.1 Carta de renuncia Jhohana Manrique 9.2 Carta de renuncia Paula Ahilin Bohorquez 9.3 Carta de terminación de contrato Jenny Paola Monroy

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 41 de 92

	La señora Jenny Paola Monroy Alfonso en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de terminación del 14 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Laura Sofía Rojas Barón el 21 de agosto de 2026, con fecha emisión de aval del 20 de agosto del 2026, con ARL Positiva 21 de agosto del 2026; no contó con reemplazo oportuno del 15 al 20 de agosto del 2026, se proyectó descuento. La señora Laura Sofía Rojas Barón en el perfil profesional en atención a la primera infancia abandonó el cargo, laboró hasta el 21 de agosto del 2026, en su remplazo ingreso Paula Ahilin Bohorquez, el 25 de agosto de 2026, con fecha de emisión del aval del 30 de junio del 2026 y con cobertura de ARL 03 de febrero del 2026, se aplicó descuento del 22 al 24 de agosto de 2026. La señora Ingrid Lindsay Pai Alcantar en el perfil auxiliar administrativo no presentó soporte de ausencia el 05 de agosto del 2026, se proyectó descuento. La señora María Paula Parra en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia no presentó soporte de ausencia, se proyectó descuento.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio; subsanando observación del mes anterior. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 01.
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.	Contó observación a mejorar, toda vez que el asociado no cuenta el personal cualificado requerido ya que las tres (3) requeridas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, solo cuentan con dos (2) colaboradoras; cinco (5) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil; y dos (2) personas cualificadas en el curso de promoción,	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio del 2026, en el pago 01. 11.1 Acta socialización de bienestar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 42 de 92

	protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 17 de julio de 2026, la responsable del servicio dirigió una jornada de bienestar dirigida al talento humano, mediante la celebración de los cumpleaños de las colaboradoras y colaboradores, con el propósito de fortalecer los lazos de compañerismo, integración y bienestar laboral. Presentaron acta y listado de asistencia. El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio desarrolló la jornada liberada, mediante la actividad denominada “Descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo”, orientada a reconocer y valorar las habilidades, fortalezas y aportes de cada integrante del equipo, fortaleciendo la comunicación, la confianza y el trabajo colaborativo, con el propósito de contribuir a la consolidación de ambientes de bienestar que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños en la unidad operativa. Presentaron acta y ficha SIRBE de asistencia. Así mismo, se evidenció que tenían programada una actividad de bienestar para el 21 de agosto de 2026, dirigida a las colaboradoras del jardín infantil, de acuerdo con el cronograma presentado. El soporte “11.1 Acta socialización de bienestar” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	11.2 Jornada Liberada 14082026
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.	Presentaron la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizada con corte al 28 de noviembre de 2026, evidenciando la gestión realizada con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así como la implementación de las medidas derivadas de dicha matriz	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 01.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos	No han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 43 de 92

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.		
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. El 31 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a los padres de familia del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 21 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión del jardín infantil a la profesional de atención a la primera infancia Laura, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización de la misión y visión del jardín infantil a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, el 28 de agosto del 2026. El soporte “1.4 Socialización de misión y visión” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2006, en el pago 01. 1.1 Documento Misión, visión 1.2 Principios 1.3 Objetivos 1.4 Socialización de misión y visión 1.5 Acta de inducción Laura Sofia Rojas
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 seguimiento para la mejora continua
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	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	3.1 Fuid digital

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 44 de 92

acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	
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 (3) de acuerdo con los lineamientos vigentes. El 03, 06, 12, 18, 21 y 26 de agosto del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia y diferentes padres de familia escogidos de manera aleatoria realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato y firmas correspondientes.	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 01. 4.1 Apertura Buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de Prejardín 3, se cuenta con veinte (20) niñas y niños matriculados; sin embargo, no se evidenciaron compromisos firmados por los padres, madres o cuidadores como parte del seguimiento a la condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños participantes del servicio.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 04 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña MDPV de nivel párvulos. El 10 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño LSTS de nivel prejardín, de los niños EJEB y EMTS de nivel párvulos. El 12 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño EYJBJ de nivel prejardín. El 18 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño GAOP y la niña LCBC de nivel párvulos, de los niños MEHM y ADDS de nivel prejardín.	Anexo 6.1 Inscritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 45 de 92

	El 21 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño KDRV de nivel prejardín, de la niña TNMC de nivel párvulos	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 03 de agosto del 2026, realizaron suspensión por solicitud del acudiente de los niños ADRC y DEM de nivel párvulos, El 04 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MDPV de nivel párvulos, actuación de atendido de los niños JCAC y DJCS de nivel párvulos. El 10 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño LSTS de nivel prejardín, de los niños EJEB y EMTS de nivel párvulos, realizaron suspensión por solicitud del acudiente de los niños MVRA y EZM de nivel párvulos. El 12 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño EYJBJ de nivel prejardín. El 18 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño GAOP y la niña LCBC de nivel párvulos, de los niños MEHM y ADDS de nivel prejardín, suspensión por solicitud del acudiente del niño AAMV de nivel prejardín y actuación de atendido del niño IJOM y LMLL de nivel párvulos. El 24 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño KDRV de nivel prejardín, de la niña TNMC de nivel párvulos. Presentó observación a mejorar, toda vez que durante la verificación de las fichas SIRBE se evidenciaron documentos con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes.	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención IJOM PV Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JCAS PV Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención AGWM PV Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención TMC PV Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención por egreso TOO PJ Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención ISOL PV Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión EMA PJ
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecida	8.1. Carnet de los niños y de las niñas. 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos	9.1 Metafísica de agosto 9.2 Listados de asistencia párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 46 de 92

sistemas establecidos por la SDIS.	dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 26 de agosto de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	9.3 Listado de asistencia prejardín. 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 22 de agosto del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Ximena Torres, Milis Páez y Mariluz Escobar realizaron búsqueda activa en los barrios Suba Rincón y Rubí, por mediante piexas gráficas informativas, se evidenció acta y firmas correspondientes. El soporte “10.2 Acta búsqueda activa 29082026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	10.1 Acta búsqueda activa 22082026 10.2 Acta búsqueda activa 29082026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
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	Anexo 13.1 Hojas de control

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 47 de 92

	párvulos y pre jardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio. El 31 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el convenio 1844-2026, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización de la seguridad de la información el 28 de agosto del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “15.1 Acta de socialización política de seguridad 28082026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	15.1 Acta de socialización política de seguridad 28082026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 48 de 92

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, una vez revisadas, se evidenciaron algunas fichas con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.	El soporte está cargado en el mes julio del 2026. Pago 1
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 30 de junio del 2026, el asociado envió mediante correo electrónico formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional a la subdirección local de la localidad de Suba.	El soporte está cargado en el mes julio del 2026. Pago 1
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El 01 de julio del 2026, el asociado diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional el cual fue enviado mediante correo electrónico a la subdirección local de la localidad de Suba.	El soporte está cargado en el mes julio del 2026. Pago 1
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante novedades de los niños y las niñas, con el fin de identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio En el mes de julio del 2026, el asociado garantizó una tasa promedio de asistencia del 82%	20.1 Metafísica de agosto
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de	Para el mes de agosto, el Asociado presentó el registro contable de los gastos	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 49 de 92

acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes de agosto el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el mes de agosto de 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 04/09/2026, 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 22 (conto con tres remplazos) 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 19 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.	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.	Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $117.481.735, representados en los siguientes conceptos de gasto: Concepto / Valor Talento Humano — $ 63.023.093 Vigilancia — $ 8.643.896 Elementos de aseo institucional — $ 2.709.602	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 50 de 92

	Material Didáctico $ 1.475.054 Papelería Administrativa $ 1.272.089 Elementos de aseo personal $ 12.943.284 Papelería niños $ 986.115 Alimentación $ 22.985.898 Servicios públicos e internet $ 1.005.307 PIGA $ 520.625 Mantenimientos Menores $ 1.916.772 **Total a pagar** **$117.481.735**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	No aplica.
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 51 de 92

2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se gestionó el primer desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de julio de 2026	MC 14 CONVENIO 1844-2026 PAGO 1.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 16 de junio de 2026, manifestó no optar por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 1.120.098.865
	VALOR OPERACIÓN	$ 1.062.718.088
	APORTES SDIS	$ 956.346.279
	APORTES ASOCIADO	$ 106.371.809

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 52 de 92

	PAGO POR RESULTADOS	$	57.380.777
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	121.558.528
	APORTES ASOCIADO	$	9.803.122
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	834.787.751
	APORTES ASOCIADO	$	96.568.687
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	$	-
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	$	-

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

AGOSTO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	29.013.810
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	8.826.130
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.853.547
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	8.643.896
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	2.709.602
	MATERIAL DIDACTICO	$	1.475.054
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	1.272.089
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	12.943.284
	PAPELERÍA NIÑOS	$	986.115
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	9.137.154
	PRE0JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	13.848.744
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	1.005.307
	PIGA	$	520.625
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	1.916.772
	TOTAL A PAGAR	**$**	**117.481.735**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 53 de 92

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 54 de 92

	utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias. Desde el componente Bienestar integral, se subsana Observación a Mejorar de julio de 2026, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, así mismo realizó el cargue de las fichas técnicas de los equipos de antropometría. Desde el componente Bienestar integral, se subsana Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que el asociado presenta un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que incluye como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifica días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Así mismo cargó los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas los alimentos. Desde el componente Bienestar integral, se subsana observación a mejorar que afectaba el Compromiso 11, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos, así mismo, presentó el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 55 de 92

			Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano, liderazgo y gestión integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico. En el componente de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, presentaron observación a mejorar en los compromisos 1, 3 y 4, toda vez que se evidenciaron incumplimientos en mantenimientos, falta de elementos mínimos para la emergencia y certificados requeridos para la Brigada Contra Incendios. Desde el componente de Familias y comunidades se registró observación a mejorar, toda vez que desde la mesa de cero tolerancia del mes de julio se había orientado realizar visita domiciliaria e informe de alcance al ICBF del caso del participante ESBS del nivel de prejardín, lo cual se proyectó para el 31.07.2026. sin embargo, en la verificación del mes de agosto se evidenció que no se dio cumplimiento a este seguimiento. Desde el componente Bienestar integral, se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 5, toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario de Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026 (…) *una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita*. Así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 pág. 82. "*Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 56 de 92

			de la gestión realizada." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC, con fecha del 4 de febrero de 2025. Desde el componente Bienestar integral, se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 13, toda vez que se observó que la planilla de entrega de paquete de jornada pedagógica, quedó mal diligenciada. En el componente Equipo Humano, se subsanó la observación a mejorar, toda vez que el asociado contó con los documentos correspondientes a los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, se evidenció que el asociado notificó oportunamente a la supervisión los cambios presentados en el equipo humano y las novedades relacionadas con la contratación, de acuerdo con las situaciones presentadas durante el periodo verificado. No obstante, presento observación a mejorar, toda vez que se proyectó descuento correspondiente al perfil de Profesional de Atención a la Primera Infancia durante los periodos comprendidos entre el 15 y el 20 de agosto de 2026 y entre el 22 y el 24 de agosto de 2026, debido a la ausencia de cobertura del perfil requerido. De igual manera, se mantiene observación a mejorar, toda vez que el asociado contó con dos (2) de las tres (3) personas requeridas con cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia. En el componente Liderazgo y Gestión Integral, presento observación a mejorar, toda vez que durante la verificación de las fichas SIRBE se evidenciaron documentos con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes. Se presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 57 de 92

			registró observación a mejorar en el compromiso general 9 debido a que subió la información tardía al drive dispuesto , Componente Aspectos Financieros.
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.	**A MEJORAR**	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades. Bienestar integral y Liderazgo y gestión integral. En el componente Equipo Humano en la verificación realizado el 18 de agosto del 2026 se proyectó requerimiento ya que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, toda vez que, desde el 13 de agosto de 2026, se encuentra pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia, de los ocho (08) requeridos para atender a los ciento cuarenta (140) participantes matriculados, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.
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.	**A MEJORAR**	Desde aspectos financieros, el asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales fueron cargados de manera tardía en el drive dispuesto, generando una observación a mejorar.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 58 de 92

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento calificaciones a Mejorar.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

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.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar toda vez que se evidencio una solución deficiente para la protección de esquineros implementados en el salón de párvulos 1 mediante el uso de material aislante aluminizado fijado con cinta adhesiva gris. El sistema actual presenta un alto nivel de deterioro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250711726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 59 de 92

			estético y el material implementado no cuenta con un sistema de protección y fijación adecuado. Adicionalmente, el desgaste del pegamento compromete la seguridad de los usuarios, perdiendo su función amortiguadora.
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.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar debido a que a la fecha no cuentan con linterna con sistema de enchufe retráctil, radio y pilas recargable doble A para múltiples dispositivos, generando un incumplimiento en la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención oportuna ante situaciones de emergencia.
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.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar toda vez que no cuentan con los certificados requeridos para la líder de las Brigada Contra Incendios, generando un incumplimiento en los requisitos establecidos para la conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 60 de 92

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del Componente Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 61 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 62 de 92

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”.
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	**NO APLICA**	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto, no se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250711726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 63 de 92

	programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social		tenía proyectada la realización de comité ampliado.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 64 de 92

3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Proyectó socialización con fecha del 25.08.2026 dirigido a talento humano sobre “Promoción del buen trato, expresar las emociones de manera sana” mediante experiencia pedagógica.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**NO APLICA**	Proyectó movilización social para el día 27.08.2026 sobre “Estrategias para fomentar pautas de crianza positiva en casa” mediante folleto. Se verificará el próximo periodo.
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	**NO APLICA**	Proyectó socialización con fecha del 25.08.2026 sobre “Ruta de atención para familias frente a una presunta vulneración de derechos” dirigido a talento humano mediante folleto.
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	**A MEJORAR**	. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta negligencia de la participante ESBS del nivel de prejardín 3 trasladada del jardín infantil Aures desde el día 04.05.2026. El día 24.08.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento mediante la línea de atención del ICBF donde le informaron que a la fecha la niña no cuenta con casos abiertos en esta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 65 de 92

	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.		entidad. Proyectó visita domiciliaria para el 24.08.2026. Es importante mencionar que desde la mesa de cero tolerancia del mes de julio se había orientado realizar visita domiciliaria e informe de alcance al ICBF, lo cual se proyectó para el 31.07.2026, sin embargo, en la verificación se evidenció que no se dio cumplimiento a este seguimiento, por lo anterior se generó observación a mejorar.
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 este periodo no se realizaron alianzas territoriales, toda vez que no se tenían programadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 66 de 92

	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 fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Se subsana Observación a Mejorar del mes de julio de 2026, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional; asimismo, se cargó las fichas técnicas de los equipos de antropometría.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**A MEJORAR**	Se deja observación a Mejorar toda vez que no se presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario y así mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5. pág 82. "*Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada*." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el	**SATISFACTORIO**	**Cumple con el compromiso contractual.** La descripción de actividades y soportes se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 67 de 92

	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.		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**	Subsana Observación a Mejorar, toda vez que el asociado presenta un listado de proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que incluye nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta. Así mismo cargo los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos, vehículos transportadores y fichas técnicas de los alimentos.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Subsana observación a mejorar de julio de 2026, toda vez que el asociado presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 68 de 92

			Así mismo, presentó el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación.
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
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**A MEJORAR**	Se deja observación a Mejorar, toda vez que se observó que las planillas de entrega de paquete de jornada pedagógica quedaron mal diligenciadas.
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**	No aplica toda vez que no tienen cobertura autorizada para niños menores a 2 años.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó ejecución a mejorar 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 Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 69 de 92

	(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.		
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, 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).	**A MEJORAR**	Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados por lo anterior de las diez (10) profesionales en Atención a la Primera Infancia, únicamente se requieren la contratación de ocho (8), sin embargo, solo contó con la contratación de siete (7), tres (3) de auxiliares de atención a la primera infancia, tres (3) en el perfil manipulador de alimentos y tres (3) auxiliares de servicios generales. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en	**A MEJORAR**	La señora Johanna Lourdes Manrique Quintero en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 10 de agosto del 2026, en su

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 70 de 92

	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.		reemplazo fue contratada Jennifer Alvis Serrano con fecha de emisión de aval del 06 de agosto del 2026, con fecha de ingreso 11 de agosto de 2026. La señora Paula Ahilin Bohórquez en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 12 de agosto del 2026, en su reemplazo Lenny Carolina Molina Castellanos con fecha de emisión 11 de agosto del 2026, con contrato de prestación de servicios del 13 de agosto al 04 de diciembre del 2026 y ARL Positiva 13 de agosto del 2026. La señora Jenny Paola Monroy Alfonso en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de terminación del 14 de agosto del 2026, en su reemplazo fue contratada Laura Sofía Rojas Barón con fecha emisión de aval del 20 de agosto del 2026, con contrato prestación de servicios del 21 de agosto al 04 de diciembre del 2026, con ARL Positiva 21 de agosto del 2026 y no contó con reemplazo oportuno del 15 al 20 de agosto del 2026, se proyectó descuento. La señora Laura Sofía Rojas Barón en el perfil profesional en atención a la primera infancia abandonó el cargo, laboró hasta el 21 de agosto del 2026 y no contó con reemplazo oportuno del 22 al 26 de agosto del 2026, se proyectó descuento. La señora Ingrid Lindsay Pai Alcantar en el perfil auxiliar administrativo no presentó soporte de ausencia el 05 de agosto del 2026, se proyectó descuento.. La señora María Paula Parra en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia no presentó soporte de ausencia, se proyectó descuento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación	**A MEJORAR**	Continuo compromiso a mejorar toda vez que no cuentan con dos (2)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250711726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 71 de 92

	y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.		colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las tres (3) requeridas, cinco (5) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos (2) personas cualificadas en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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**	No han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente equipo humano.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 72 de 92

	beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.		
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.	**A MEJORAR**	Presenta compromiso a mejorar toda vez que las fichas SIRBE se encuentran con tachones enmendaduras y sin firmas correspondientes. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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.	**A MEJORAR**	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 03 de agosto del 2026, realizaron suspensión por solicitud del acudiente de los niños ADRC y DEM de nivel párvulos, El 04 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MDPV de nivel párvulos, actuación de atendido de los niños JCAC y DJCS de nivel párvulos. El 10 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño LSTS de nivel prejardín, de los niños EJEB y EMTS de nivel párvulos, realizaron suspensión por solicitud del acudiente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 73 de 92

			de los niños MVRA y EZM de nivel párvulos. El 12 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño EYJBJ de nivel prejardín. El 18 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño GAOP y la niña LCBC de nivel párvulos, de los niños MEHM y ADDS de nivel prejardín, suspensión por solicitud del acudiente del niño AAMV de nivel prejardín y actuación de atendido del niño IJOM y LMLL de nivel párvulos. El 24 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño KDRV de nivel prejardín, de la niña TNMC de nivel párvulos. Presentó observación a mejorar, toda vez que durante la verificación de las fichas SIRBE se evidenciaron documentos con tachones, enmendaduras y ausencia de las firmas correspondientes. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 74 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 75 de 92

19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 76 de 92

6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.

COMPROMISOS DE LA SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 77 de 92

	mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.		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	6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados 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**	Mediante oficio del 17 de junio de 2026, el Asociado manifestó no aptar por el mecanismo de pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA
Se recomendó al asociado retirar el material improvisado como protector de esquinero e instalar esquineros protectores normativos (de goma EVA o PVC de alta densidad) con fijación de alta resistencia, adquirir los elementos de emergencia faltantes, con el fin de garantizar la atención oportuna y adecuada de situaciones de emergencia y gestionar y garantizar la capacitación y certificación faltante de la líder de la Brigada Contra Incendios, de acuerdo con los requisitos establecidos, para dar cumplimiento a la conformación y funcionamiento adecuado de las brigadas de emergencia.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5. Pág. 82. "Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC.

Se le recomienda al asociado realizar el adecuado diligenciamiento del formato de las planillas y capacitar a las profesionales en el diligenciamiento adecuado de las planillas de entrega de paquetes alimentarios.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

Se recomendó al asociado garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil y contar con la totalidad de colaboradoras cualificadas en primeros auxilios.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

Se recomendó al asociado contar con la totalidad de las fichas SIRBE diligenciadas sin tachones, ni enmendaduras y contar con las firmas correspondientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 78 de 92

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomendó al Asociado, el cargue oportuno en las fechas indicadas de los documentos para evitar retrasos en la verificación financiera.

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

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA: El asociado manifestó *"Los arreglos de los esquineros se realizarán de acuerdo con el cronograma establecido y durante los fines de semana. En cuanto a los elementos para atender situaciones de emergencia, estos estarán disponibles para la próxima verificación. Se realizó la solicitud al área de Talento Humano para la realización del curso de brigadista contra incendios, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el convenio".*

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL: El asociado manifestó: " *la solicitud de visita de la autoridad sanitaria para cocina se solicitará por medio de la página"*

"se hizo la corrección de las planillas del paquete de Pedagógica y se realizara nuevamente sensibilización con el talento humano, sobre el correcto diligenciamiento de las planillas de J. pedagógico.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: El asociado manifestó *"Se radicarán hoy en la tarde, dos hojas de vida de profesionales de atención a la primera infancia. Se notificó por correo del cambio realizado e ingreso del talento humano nuevo."*

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL: El asociado manifestó *"el jardín cuenta con los elementos mínimo para la atención se realizará socialización sobre la correcta forma de realizar la gestión documental, historias sociales con todas las docentes"*

ASPECTOS FINANCIEROS

"Nos comprometemos a cargar los soportes en las fechas establecidas, Estamos de acuerdo con las cifras, el Acta fue Socializada."

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

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

Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 79 de 92

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de los mismos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717.26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 80 de 92

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASITA DE SAN MIGUEL CONVENIO N°1844-2026.	No Instrumento:	2
	Fecha:	15 de septiembre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026		
	APORTE SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 63.023.093**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.013.810	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.826.130	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.853.547	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ -	$ 7.999.413
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
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	$ 2.709.602	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.475.054	$ -	$ 1.889.106
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.272.089	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 12.943.284	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 986.115	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 22.985.898**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.137.154	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 13.848.744	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.005.307	$ -	$ -
PIGA	$ 520.625	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.916.772	$ -	$ -
TOTALES	**$ 117.481.735**	**$ -**	**$ 9.888.519**
PORCENTAJE DE APORTES	**92%**	**0%**	**8%**
TOTALES	**$**		**127.370.254**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 81 de 92

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO DE 2026 POR VALOR DE $127.370.254

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 117.481.735

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 9.888.519

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 156 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.964 asistencias (156 x 19)

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 624 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 4.680 (156 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 480 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 80.963.453, que corresponden a recursos de la SDIS, en la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.459.038 y recursos no ejecutados por valor de $ 16.481.322, quedando una ejecución total de $ 63.023.093, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 80.963.453**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.459.038**	**$ 16.481.322**	**$ 63.023.093**	**$ -**	**$ -**	**$ 63.023.093**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 1.261.470	$ 7.568.820	$ 29.013.810	$ -	$ -	$ 29.013.810
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ 99.170	$ 2.975.100	$ 8.826.130	$ -	$ -	$ 8.826.130
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 98.398	$ -	$ 2.853.547	$ -	$ -	$ 2.853.547
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUM	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	4/09/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24148025837			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 $ 8.759.712 que corresponden a recursos SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $ 760.299, quedando una ejecución de $ 7.999.413 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**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	31/08/2026	6/08/2026	$ -	$ -	$ 7.999.413	$ 7.999.413
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 7.999.413**	**$ 7.999.413**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 82 de 92

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901227479-8	SPSN743	2/09/2026	3/09/2026	$ 8.643.896	$ -	$ -	$ 8.643.896
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.643.896**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.643.896**

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 $ 2.782.728 que corresponden a aportes del asociado en dinero, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

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 $ 4.470.648 que corresponden a aportes del asociado en dinero, monto que fue no fue ejecutado debido a que se presentó un certificado y este no aplica para aporte en dinero.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.825.008 que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por la SDIS por el valor de $115.406, quedando una ejecución total de $ 2.709.602, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV125	10/08/2026	$ 2.709.602	$ -	$ -	$ 2.709.602
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.709.602**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.709.602**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.364.160 compuesto por $1.475.054 que corresponden a recursos de la SDIS, y $1.889.106 por aporte del asociado en dinero, 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	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV107	9/07/2026	$ -	$ -	$ 1.283.940	$ 1.283.940
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV133	11/08/2026	$ 1.475.054	$ -	$ 605.166	$ 2.080.220
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.475.054**	**$ -**	**$ 1.889.106**	**$ 3.364.160**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.928.588 que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos de la SDIS por el valor de $ 656.499, quedando una ejecución total de $ 1.272.089, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717.26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 83 de 92

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV135	11/08/2026	$ 1.272.089	$ -	$ -	$ 1.272.089
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.272.089**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.272.089**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 24.427.806, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 5.142.696 y recursos no ejecutados por $ 6.341.826, se llevó a ejecución $ 12.943.284 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV122	10/08/2026	$ 11.440.072	$ -	$ -	$ 11.440.072
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV123	10/08/2026	$ 1.503.212	$ -	$ -	$ 1.503.212
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 12.943.284**	**$ -**	**$ -**	**$ 12.943.284**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.293.396, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 132.656, y recursos no ejecutados por $ 174.625, quedando una ejecución total de $ 986.115 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV139	12/08/2026	$ 986.115	$ -	$ -	$ 986.115
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 986.115**	**$ -**	**$ -**	**$ 986.115**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 28.941.218 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 12.669.466, Prejardín $ 16.271.752). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 5.955.320 (Párvulos $ 3.532.312, Prejardín $ 2.423.008), quedando una ejecución total de $ 22.985.898, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION DE SUSUARIO DE LA PLAZA DE MERCADO DE MARDID ASOMERCAM	832004107	FVJ13	26/08/2026	$ 11.881.684	$ -	$ -	$ 11.881.684
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	902046740	59	25/08/2026	$ 2.950.150	$ -	$ -	$ 2.950.150
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 14.831.834**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.831.834**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION DE SUSUARIO DE LA PLAZA DE MERCADO DE MARDID ASOMERCAM	832004107	FVJ13	26/08/2026	$ 1.673.570	$ -	$ -	$ 1.673.570
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 5018	26/08/2026	$ 1.789.562	$ -	$ -	$ 1.789.562
LA GRAN COSECHA AJ SAS	901873466	LC 778	26/08/2026	$ 3.216.977	$ -	$ -	$ 3.216.977
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449	A1071	26/08/2026	$ 3.147.525	$ -	$ -	$ 3.147.525
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.154.064**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.154.064**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 22.985.898**	**$ -**	**$ -**	**$ 22.985.898**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250171726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 84 de 92

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.420.340, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados de $1.415.033, quedando una ejecución total de $ 1.005.307, 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	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ACUEDUCTO CTA CTO. 10360059 # FACTURA 1186989551	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 27.416	$ -	$ -	$ 27.416
INTERNET CTA. CTO. 05942996 # FACTURA R 116138082	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 84.901	$ -	$ -	$ 84.901
ENERGIA - CTA. CTO. 0731189-8 # FACTURA No. 4040868	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 649.540	$ -	$ -	$ 649.540
GAS NATURAL CTA. CTO. 60801007 # FACTURA F15B9387	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 243.450	$ -	$ -	$ 243.450
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.005.307**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.005.307**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.254.708, que corresponde a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por el valor de $ 734.083, quedando una ejecución de $ 520.625 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV124	10/08/2026	$ 520.625	$ -	$ -	$ 520.625
TOTAL PIGA				**$ 520.625**	**$ -**	**$ -**	**$ 520.625**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.916.772, 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	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
WILLIAM AUGUSTO APONTE	80248654	DSE1358	31/08/2026	$ 1.916.772	$ -	$ -	$ 1.916.772
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.916.772**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.916.772**

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?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097c884-250771726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Pagina 85 de 92

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

11. INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE EJECUCIÓN DE ACUERDO A LA DEL CONVENIO, 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 140 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

En la verificación realizado el 18 de agosto del 2026 se proyectó requerimiento ya que el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, toda vez que, desde el 13 de agosto de 2026, se encuentra pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia, de los ocho (08) requeridos para atender a los ciento cuarenta (140) participantes matriculados, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 4 al 18 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el periodo de agosto 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de agosto 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del 1 al 31 de agsoto 2026.

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

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

El Subdirector Local para la Integración Social de Suba suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 de agosto al 31 de agosto de 2026

Para el presente convenio se encuentra publicada la información de la ejecución correspondiente al mes de agosto en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-250717 26
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 86 de 92

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yenid Carolina Reyes Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna María Camargo García - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

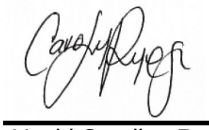
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

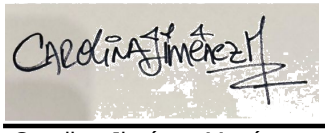
Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



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

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez



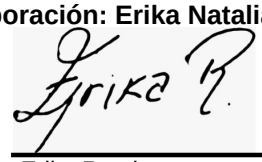
Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Elaboración: Ana María González Aranda



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

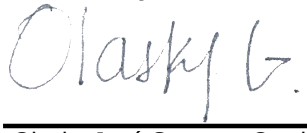
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

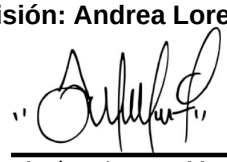
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



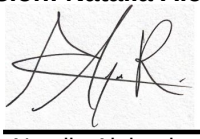
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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: Johanna María Camargo García



JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
52.755.608
jcamargog@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sánchez V.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 90 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

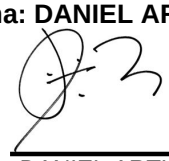
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



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

Revisión: Katherine Castro Pérez



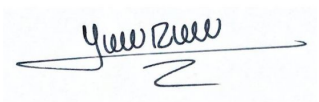
katherine castro
1110448534
kcastrop@sdis.gov.co
Contratista
Subdireccion local para la integración social Suba

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 91 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 11:37:02 Lec.: 2026-09-19 12:26:55 Res.: 2026-09-19 12:27:01 IP Res.: 191.156.224.120 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-19 12:27:01 Lec.: 2026-09-19 12:34:08 Res.: 2026-09-19 12:34:49 IP Res.: 186.102.110.248 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-19 12:34:49 Lec.: 2026-09-19 12:35:49 Res.: 2026-09-19 12:36:05 IP Res.: 179.19.44.193 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 12:36:06 Lec.: 2026-09-19 13:10:32 Res.: 2026-09-19 13:10:42 IP Res.: 191.156.61.129 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:10:42 Lec.: 2026-09-19 13:21:50 Res.: 2026-09-19 13:22:00 IP Res.: 186.102.95.91 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:22:01 Lec.: 2026-09-19 13:22:38 Res.: 2026-09-19 13:22:45 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:22:45 Lec.: 2026-09-19 13:23:28 Res.: 2026-09-19 13:24:17 IP Res.: 191.107.130.169 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:24:17 Lec.: 2026-09-19 13:49:50 Res.: 2026-09-19 13:50:23 IP Res.: 45.238.144.73 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:50:23 Lec.: 2026-09-19 13:57:00 Res.: 2026-09-19 13:57:06 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726
2026-09-19T14:50:48-05:00 - Página 92 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1844-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-113700-097d84-25071726

Creación: 2026-09-19 11:37:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 14:50:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:57:06 Lec.: 2026-09-19 13:59:02 Res.: 2026-09-19 13:59:06 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 13:59:06 Lec.: 2026-09-19 14:15:12 Res.: 2026-09-19 14:15:27 IP Res.: 186.29.180.153 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 14:15:27 Lec.: 2026-09-19 14:28:10 Res.: 2026-09-19 14:28:16 IP Res.: 186.98.65.161 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 14:28:16 Lec.: 2026-09-19 14:30:36 Res.: 2026-09-19 14:30:47 IP Res.: 191.95.48.92 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 14:30:47 Lec.: 2026-09-19 14:31:32 Res.: 2026-09-19 14:31:39 IP Res.: 186.102.39.20 Canal: Email
Revisión	katherine castro kcastrop@sdis.gov.co Contratista Subdireccion local para la integración social Suba	Aprobado	Env.: 2026-09-19 14:31:39 Lec.: 2026-09-19 14:44:17 Res.: 2026-09-19 14:44:22 IP Res.: 200.118.16.155 Canal: Email
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 14:44:22 Lec.: 2026-09-19 14:50:38 Res.: 2026-09-19 14:50:45 IP Res.: 200.118.62.39 Canal: Email