Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 1 de 91

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				
	34%			5%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA
LOCALIDAD	PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	William Ríos Alfonso – Componente Técnico María del Pilar Buitrago – Componente Técnico Delva Indira Puerta – Componente Técnico Deisy Milena Fonseca-Componente Técnico David Torres Correa – Componente Técnico Karol J. López García – Componente Financiero Gloria T. Varela Veloza – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo – Componente Técnico Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Cindy Rodríguez Fernández – Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	**1826-2026**
FECHA DE CONVENIO	02/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	09/06/2026
ASOCIADO	**ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.122.129-6
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 de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($631.749.559) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($568.074.603) M/CTE correspondiente al 89.92% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.847.986) M/CTE y en dinero la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($43.826.970) M/CTE, para un total de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 2 de 91

	CINCUENTA Y SEIS PESOS ($63.674.956) M/CTE correspondiente al 10.08%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
FECHA ACTA DE INICIO	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	11/12/2026
ADICIÓN	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

Bitácora de actividades

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Suscribió el acta de inicio en fecha 8 julio del 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.	Acta inicio cto 1826-2026 *Soporte Cargado mes Julio Pago 1.*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soportes cargados en la carpeta 09. Aspectos Financieros. Compromiso 06. 01. Aporte SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Agosto.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas correspondientes a las visitas de verificación realizadas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión, como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del Convenio. Componente: Condiciones de Estructura para la Atención; Fecha: 11/08/2026; Tipo de verificación: Presencial	Anexo 3.1 instrumento de verificación componente CEA, del 11 de agosto de 2026 Anexo 3.2 instrumento de verificación componente LGA, del 21 de agosto de 2026 Anexo 3.3 instrumento de verificación componente LGI, del 24 de agosto de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 3 de 91

	<table><tr><td>Línea de gestión Ambiental</td><td>21/08/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>20/08/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias y Comunidades</td><td>31/08/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>27/08/2026 02/09/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>18/08/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>24/08/2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.4 Instrumento de verificación componente EH, del 18 de agosto de 2026 Anexo 3.5 Instrumento de verificación componente IYE, del 20 de agosto de 2026 Anexo 3.6 Instrumento de verificación Componente FYC, del 31 de agosto de 2026 Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Componente BI V1, del 27 de agosto de 2026 Anexo 3.8 Instrumento de Verificación Componente BI V2 del 02 de septiembre del 2026.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para el abono directo en cuenta y la certificación bancaria expedida por Bancolombia, correspondiente a la cuenta de ahorros No.68800005055, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS destinados a la ejecución del presente convenio.	Certificado de Cuenta Bancaria Puente Aranda. Formato Autorización Abono Directo en Cuenta. *Soportes cargados en 01. JULIO 2026, Compromisos Generales.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 4 de 91

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Para el mes de agosto de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $10.092.030, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** VIGILANCIA — $ 4.322.077 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 1.394.480 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 1.538.720 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL — $ 74.061 MATERIAL DIDACTICO — $ 2.688.800 PAPELERÍA NIÑOS — $ 73.892 **TOTAL** — **$ 10.092.030** Se evidencia que el asociado realizó la ejecución de los diferentes conceptos de gasto de manera proporcional a la cobertura de niños matriculados.	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.	Durante el periodo objeto de informe, se realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio, identificándose observaciones a mejorar en los siguientes componentes: **Componente Condiciones de Estructura para la Atención:** Para el periodo se subsanaron las observaciones a mejorar correspondientes a los Compromisos 4, 6 y 10, toda vez que toda vez que el asociado presentó las acciones de mejora y los soportes correspondientes, relacionados con la actualización y/o implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, la construcción e implementación de estrategias orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad de los niños y niñas, y la socialización de dichas estrategias y protocolos con el talento humano y las familias. De igual manera, se presentó el soporte relacionado con gestión de licencia de construcción. **Componente de Interacciones y Experiencias**: Compromiso 6. Aspecto por mejorar: Mantener actualizado el inventario de material pedagógico y	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en las carpetas de cada Componente. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 5 de 91

	didáctico, garantizando su adecuada gestión y seguimiento **Componente de Familias y Comunidades**. Se presentaron observaciones a mejorar en los Compromisos 1, 2 y 3, toda vez que: Compromiso 2. Se continúa con observación a mejorar, debido a que persisten situaciones relacionadas con el diligenciamiento adecuado y oportuno del registro de novedades y la comunicación de las situaciones atípicas identificadas. Adicionalmente, durante el periodo se presentaron las siguientes observaciones: Compromiso 3. No se evidenció la participación de los perfiles transversales en acciones orientadas al fortalecimiento de su rol cuidador y protector. Compromiso 6. No se evidenció la realización de acciones de movilización social con las familias y la comunidad, orientadas a la prevención de violencias y al reconocimiento de la importancia de la primera infancia. **Para el Componente de Bienestar Integral** se reitera la observación a mejorar en los compromisos 4, 7, 9, 11, 13 y 14, relacionadas con la señalización y organización de los elementos de aseo según el código de colores; el estado de los equipos del servicio de alimentos y la implementación del protocolo para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. Así como, garantizar en el jardín los equipos antropométricos y el procedimiento de entrega de paquetes alimentarios; como se describe en la condición. **Para el Componente Liderazgo y Gestión Integral, s**e continuaron con observaciones a mejorar en el **Compromiso 5**, toda vez que los compromisos de salud registrados con las familias se encuentran vencidos y no se han firmado nuevos. En las carpetas revisadas no se encontraron los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y niñas. Se verificó: • 16/07/2026: 1 compromiso con plazo al 16/08/2026 • 23/07/2026: 2 compromisos con plazo al 21/08/2026 • 27/07/2026: 6 compromisos con plazo al 20/08/2026 • 27/07/2026: 1 compromiso con plazo al	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 6 de 91

	22/08/2026 Adicionalmente, dos carpetas no contaban con compromisos pese a requerir documentación de salud. Se continuaron con observaciones a mejorar en el **Compromiso 14**, toda vez que, aunque se cuenta con la documentación mínima organizada cronológicamente y foliada, se identificó la presencia de hojas en blanco archivadas, documentos en hojas reciclables y el incumplimiento de criterios establecidos para carpetas, ganchos y cajas de archivo, lo que refleja oportunidades de mejora en la gestión documental física y digital. Se continuaron con observaciones a mejorar en el **Compromiso 21**, toda vez que para el mes de agosto no se han diligenciado los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios ni la asignación de perfiles en el sistema misional SIRBE. Se mantienen los formatos correspondientes a la responsable anterior del servicio, situación que limita la seguridad y trazabilidad de la información. Se informó que se realizará gestión para adelantar el proceso de actualización. Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado subsanó la observación que venía con calificación “A mejorar” en el mes de julio y, para el presente mes, se evidenció que el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos. Teniendo en cuenta que la cantidad de niños matriculados a la fecha es inferior a la cobertura proyectada, se evidencia que la ejecución de los diferentes conceptos de gasto se encuentra relacionada con la cobertura actualmente atendida. Por lo anterior, se retira la calificación “A mejorar” asignada en la verificación anterior.	
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 correspondientes al periodo objeto de verificación fueron cargados en la plataforma dispuesta por la supervisión, junto con los soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo. Anexo 7.3 Soporte de cargue de informe.
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	En seguimiento al requerimiento proyectado el 14 de julio de 2026, relacionado con el incumplimiento de las fechas establecidas para la etapa de alistamiento, se evidencia que el Asociado dio cumplimiento a la etapa a satisfacción,	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en las carpetas de cada Componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 7 de 91

los términos establecidos en el mismo.	tanto en términos de documentación como de dotación. En consecuencia, se considera subsanada la situación objeto del requerimiento, sin que se requieran actuaciones adicionales frente a lo allí planteado. En el mes de julio se realizó seguimiento al requerimiento proyectado con ocasión de la novedad evidenciada durante la visita de Condiciones de Estructura Indispensables para la Atención, realizada el 23 de julio de 2026. En dicha visita se evidenció que la manipuladora de alimentos Yeimy Julieth García Muñoz, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.791.318 de Bogotá, quien contaba con el aval previo de la supervisión del convenio, no se presentó a prestar el servicio. En su lugar, el Jardín Infantil permitió el ingreso de la señora Sandra Milena Mera, identificada con cédula de ciudadanía No. 5.244.896 de Bogotá, para desempeñar las funciones de manipuladora de alimentos, sin contar previamente con el aval de la supervisión. Así mismo, se identificó que la novedad no fue informada oportunamente a la supervisión del convenio, situación que impidió realizar de manera previa la verificación del perfil y de los soportes correspondientes de la persona que asumiría el reemplazo. Para el periodo evaluado de agosto de 2026, se realizó el respectivo seguimiento al requerimiento, evidenciándose la subsanación de la situación por parte del asociado, así como la implementación de acciones encaminadas a evitar la reincidencia de la novedad presentada. De igual manera, se deja constancia de que por parte de la supervisión se presentó el AVSL con fecha 24 de julio de 2026, como actuación derivada de la situación identificada durante la visita. Adicionalmente, a la fecha se cuenta con un banco de hojas de vida de personal previamente identificado, como medida preventiva para atender oportunamente eventuales novedades de personal y garantizar que, ante la necesidad de realizar un reemplazo, se efectúe previamente la revisión del perfil,	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5 Anexo 8.1 seguimiento requerimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 8 de 91

	documentación y demás requisitos correspondientes, así como la solicitud y obtención del respectivo aval por parte de la supervisión antes del inicio de actividades. En consecuencia, se evidencia la adopción de acciones de mejora por parte del asociado orientadas a prevenir la reincidencia de la situación observada. No obstante, el trámite se encuentra en trámite.	
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.	Durante el periodo objeto de informe, el asociado dispuso y organizó los documentos físicos y magnéticos requeridos para el ejercicio de la supervisión, garantizando su disponibilidad y adecuado manejo para el seguimiento de la ejecución del Convenio.	Los soportes se encuentran registrados en Compromisos Generales 3 y 5, donde están dispuestos los formatos de verificación de los respectivos componentes.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de 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.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron el desarrollo de las visitas de supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión: **Componente / Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 11/08/2026 Línea de gestión Ambiental — 21/08/2026 Interacciones y Experiencias — 19/08/2026 Familias y Comunidades — 31/08/2026 Bienestar Integral — 27/08/2026 Equipo humano — 18/08/2026 Liderazgo y gestión integral — 24/08/2026	Los soportes se encuentran registrados en Compromisos Generales 3 y 5, donde están dispuestos los formatos de verificación de los respectivos componentes.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El Jardín Infantil informó al supervisor del convenio, mediante correo electrónico del 26 de agosto de 2026, que recibió la visita del Cuerpo Oficial de Bomberos, con el propósito de realizar la verificación de las condiciones de seguridad y emitir el concepto respectivo.	Anexo 11.1 Correo información de visita de ente de control, bomberos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 9 de 91

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo objeto de verificación, el jardín infantil presentó el soporte de asistencia a la asesoría técnica especializada realizada el 18 de agosto de 2026, orientada al abordaje de novedades y al seguimiento de la gestión documental.	Anexo 12.1 acta de participación en fortalecimiento en novedades
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.	Durante el mes de agosto de 2026 se garantizó la prestación del servicio con gratuidad, en cumplimiento de la Resolución 967 de 2007 expedida por la SDIS. El 22 de agosto de 2026 se realizó la socialización de la normativa de gratuidad con el equipo de talento humano del Jardín Infantil Puente Aranda, dirigida especialmente a las dos colaboradoras nuevas vinculadas al servicio. En la jornada se abordaron los siguientes aspectos: • Concepto de gratuidad y prohibición de cobros indebidos a las familias beneficiarias. • Garantía de derechos de los niños y niñas bajo condiciones de calidad, equidad y protección integral. • Responsabilidad del talento humano en el cumplimiento de los lineamientos institucionales, evitando solicitar aportes o contribuciones no autorizadas. • Manejo adecuado de la información hacia las familias, asegurando claridad y transparencia. • Trato respetuoso y empático hacia las familias. • Reporte oportuno de situaciones relacionadas con cobros no autorizados o vulneración de derechos.	Anexo 13.1 Socialización gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el mes de agosto de 2026 se realizó el primer Comité Técnico de Supervisión, en el cual se socializaron los aspectos relevantes correspondientes al mes de junio y julio y se dio trámite al primer desembolso.	Anexo 14.1 Acta comité técnico de supervisión
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	En el periodo verificado adquirieron productos alimenticios a los proveedores ASOGANATAS (carne) y ASOMERCAM (papa pastusa, frutas y hortalizas) los cuales se encuentran registrados en el informe general ¨Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus	Listado proveedores, *soporte cargado en el Informe Julio pago 01.* Instrumento de Verificación Financiera cargado en Compromiso General 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 10 de 91

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 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.	Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $6.485.389, que representa el 84% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de 2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.	El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso.	No aplica.
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.	Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de dos (2) perfiles, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.	Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 11 de 91

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. No se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física estos fueron reprogramados para el mes de septiembre.	Anexo 1.1 adecuaciones locativas.
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	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. Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos locativos ni materiales.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	*Inventario de dotación Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER,	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.	*Plan De gestión De Riesgos De Accidentes Puente Aranda Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Acta gestión Del Riesgo Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 12 de 91

las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta mayo y junio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 06/07/2026. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 06/07/2026. 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 durante la visita evidenciando un porcentaje de cumplimiento del 0%, debido a que aún no se cuenta con usuario habilitado para el acceso a las plataformas SIRE/SURE. No obstante, se evidenció que se adelantan las gestiones para la obtención del SIRRS, requisito indispensable para la posterior habilitación del usuario SURE. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 10/07/2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: Primeros Auxilios: Curso realizado por Magnolia Sánchez el 28/03/2026, con certificación otorgada por RED VIRTUAL EDUCATIVA. Contra Incendios: Curso realizado por Angelica Andrea Cristancho Preciado el 27/03/2026, con certificación otorgada por RED VIRTUAL EDUCATIVA. Contingencia y Evacuación: Curso en proceso por Camila Martínez el con	*Acta conformación de brigadas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Acta de socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia. Anexo 4.2 Acta conformación de brigadas, comités de gestión de riesgo. Anexo 4.3 Inspección de Botiquín. Anexo 4.4 Acta ayuda de memoria Simulacro sismo. Anexo 4.5 correo soporte seguimiento al SIRRS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 13 de 91

	certificación otorgada por la Alcaldía Local Puente Aranda. *Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos el 10/07/2026. *Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano el 03/03/2026, y a los padres, madres y/o cuidadores el 10/07/2026. *Plan de Contingencia frente al Riesgo de Secuestro y Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, padres, madres y acudientes el día 10/07/2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. *Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, el 10/07/2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. Adicionalmente para este periodo se realizaron socializaciones de los siguientes planes: *Socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia. *Información de brigadas, comités de gestión de riesgo. El 11 de agosto de 2026, se llevó a cabo la preparación del simulacro programado, dirigido a niñas y niños de manera pedagógica, orientado a fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias por sismos, promoviendo el afianzamiento de las acciones de evacuación y la apropiación de los procedimientos establecidos.	
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento,	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.	*Documento plan escolar de gestión de riesgos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Cronograma protocolos de seguridad Soporte cargado en el*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 14 de 91

teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 10 de julio de 2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 14/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 21/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24/07/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, socializado el 31/07/2027 con el equipo humano, padres, madres y cuidadores. Para el periodo evaluado Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Socialización medidas para reducir el riesgo por broncoaspiración el 04/08/2026. • Socialización de medidas para reducir el riesgo por quemaduras 21/08/2026. • Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes 15/08/2026.	*mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Póliza de accidentes Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por intoxicación Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización caída de alturas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por incendio Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por descargas eléctricas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1 Socialización medidas para reducir el riesgo por broncoaspiración. Anexo 5.2 Socialización de medidas para reducir el riesgo por quemaduras. Anexo 5.3 Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 15 de 91

6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	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 ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 23/07/2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24/07/2026. • Protocolo para la prestación del servicio de transporte, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 27/07/2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Monitoreo de atención ante, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 29/07/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 31/07/2026. Para este periodo Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Socialización en zona recreativa el 04/08/2026. • Socialización alimentación por fuera del jardín el 04/08/2026. • Socialización salidas pedagógicas el 21/08/2026.	*Socialización momento de ingreso y salida niños Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización permanencia en espacios recreativos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización transporte Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización suministro de medicamentos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización personas externas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 6.1 Socialización en zona recreativa. Anexo 6.2 socialización alimentación por fuera del jardín. Anexo 6.3 Socialización salidas pedagógicas.
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la	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 programada para el	*Póliza de seguros Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 16 de 91

atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	Presentaron Concepto Técnico N.º CT 2026-00395405/1NLQILBDHV371978, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 26/05/2027 al 25/05/2027, 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.	*Gestión el Concepto Técnico de la UAECOBB Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 17 de 91

10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Se presentó subsanación del compromiso toda vez el asociado cuenta con soporte frente a la licencia de construcción envío de correo electrónico solicitando la copia a la mobiliaria del inmueble.	Anexo 10. Soporte solicitud licencia de construcción.
COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y 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.	Se presentó acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 18 de agosto de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 informe de gestión ambiental.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se 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. Para el presente periodo, se realizó el reporte de la información correspondiente al Programa de Uso Eficiente del Agua. Diligenciaron los formatos de: Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana) los días 6,13,20 y 27 de agosto 2026.	*Soporte fichas técnicas sistemas ahorradores de agua Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 2.1 registro consumo de agua
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se 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. Para el presente periodo, se realizó el reporte de la información correspondiente al Programa de Uso Eficiente del Energía.	*Ficha técnica sistema ahorrador de luz Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 3.1 Socialización apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 18 de 91

	Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 05/08/2026.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se presentó acta 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 firmada el 19.08.2026.	*Instrumento de verificación de línea Gestión Del Riesgo Y Gestión Ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 1 Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 registros de medición y control de residuos aprovechables
5. 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.	Se 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 participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de agosto. • Acta socialización concientización plásticos de un uso el 21/08/2026. • Registro de movilidad sostenible 18/08/2026.	*Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en condiciones habilitantes Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1 Acta socialización concientización plásticos de un uso. Anexo 5.2 registro de movilidad sostenible.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la	Se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado.	*Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 19 de 91

SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: Durante este periodo se realizó socialización sobre los lineamientos ambiental y política de gestión ambiental: • Socialización de Fugas ocultas. el 11/08/2026.	Anexo 6.2 socialización fugas ocultas.
7. 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.	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. • Normograma Ambiental 06/07/2026. • Matriz de riesgos Ambientales 06/07/2026. • Política Ambiental el 29/07/2026. • Estructura del PIGA 29/07/2026. Se evidenció la participación en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • Registro movilidad sostenible el 18/08/2026.	*Acta política y estructura del PIGA Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Normograma y matriz PIGA Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 registro movilidad sostenible.
8. 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 participó en el encuentro de fortalecimiento de plásticos de un solo uso convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental el día 21/08/2026.	Acta socialización concientización plásticos de un uso Anexo cargado en la carpeta de la 5.
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	La información correspondiente a la ejecución del Componente Ambiental para el periodo evaluado fue incorporada y debidamente soportada en el **Informe Cualitativo**, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS.	Anexo 9.1 Informe mensual PIGA puente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 20 de 91

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN		
COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN		
1. Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	Se evidenció avance en el proceso de mapeo territorial mediante la aplicación de una herramienta de recolección de información dirigida a las familias, con 23 encuestas diligenciadas. Asimismo, se verificó una ayuda de memoria del 6 de agosto de 2026, en la que se registraron avances en el análisis de la información recopilada de las niñas y los niños, quedando pendiente incorporar la información correspondiente al talento humano. El jardín infantil proyectó consolidar la información al 15 de septiembre de 2026 para avanzar en la lectura de la realidad.	Anexo 1.1 acta caracterización de la población Anexo 1.2 Socialización fortalecimiento planeación
COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Se identificó un cronograma con acciones de socialización y actualización del proyecto pedagógico, así como una ayuda de memoria del 10 de julio, relacionada como Anexo 1.2, que aborda aspectos del proyecto pedagógico y de las planeaciones, la cual fue presentada con posterioridad a la visita de campo de julio. Asimismo, se identificó una jornada programada para el 12 de agosto de 2026, que no se realizó en la fecha prevista y fue reprogramada para el 21 de agosto de 2026 con el propósito de fortalecer el registro de las actividades pedagógicas. Se dejó como aspecto por fortalecer el desarrollo de estas acciones, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en el PTC-PSS-058 y garantizando una construcción participativa y contextualizada.	Se revisó el Anexo 1.2, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 1 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 1.2 Socialización fortalecimiento planeación
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	Durante la visita realizada en el mes de agosto, se efectuó la verificación de los soportes correspondientes a las experiencias pedagógicas desarrolladas durante el mes de julio. Para el periodo de agosto, se realizó la revisión de los soportes allegados posteriormente por el asociado. Como resultado de la verificación, se recomendó que cada evidencia incluya una breve descripción de la intencionalidad pedagógica y de su relación con los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.	Se revisó los Anexos 2.1, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 2 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 2.1 entrega de material de papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 21 de 91

	Posterior a la visita de verificación realizada el 31 de agosto de 2026, el jardín infantil cargó el soporte 2.1 como evidencia del cumplimiento del compromiso. El contenido y la forma del soporte serán objeto de valoración en la próxima visita de verificación.	
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Se evidenció el registro de observadores con corte al 31 de julio de 2026 y la programación del siguiente para el 31 de agosto, dando cumplimiento a la periodicidad mensual. Se recomendó fortalecer su intencionalidad pedagógica, registrando avances, intereses, fortalezas y aspectos por acompañar de cada niña y niño. Su desarrollo será verificado en la próxima visita. El asociado cargó los respectivos observadores correspondientes a los niveles de Prejardín y Jardín, junto con los soportes de entrega a las familias, como evidencia del cumplimiento del compromiso. Estos documentos fueron cargados con posterioridad a la visita de verificación realizada el 31 de agosto de 2026. El contenido y la forma de los soportes serán objeto de verificación en la próxima visita de supervisión.	Se revisó el Anexo 3.2, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 3 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 3.1 socialización observadores Anexo 3.2 Observadores jardín Anexo 3.2 Observadores prejardín
4.Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	Durante la visita se encontró que, para el periodo verificado, aún no se habían entregado los informes cualitativos de desarrollo. Se encontraron programadas tres entregas para el 11 de septiembre, 12 de noviembre y 4 de diciembre de 2026. Se recomendó que estos informes dieran cuenta de la trayectoria individual de cada niña y niño, incluyendo avances, intereses, fortalezas, participación, autonomía, interacciones, juego, exploración, comunicación y aspectos por acompañar, en el marco del proyecto pedagógico. En la próxima visita de campo se verificará la entrega y el contenido del registro correspondiente al 11 de septiembre de 2026.	Se revisó el Anexo 4.1, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 4 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y	Se evidenció un cronograma de acciones para las transiciones efectivas y armónicas; sin embargo, la actividad “Afrontando nuevos retos”, programada para el 14 de agosto, no se había realizado y fue reprogramada para el 25 de agosto de 2026. Se recomendó garantizar su ejecución y contar con los soportes correspondientes para su verificación.	Anexo 5.1 Acta socialización TEA Anexo 5.2 Acta socialización TEA afrontando nuevos retos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 22 de 91

familiar en cada etapa del tránsito educativo.	El 14 de agosto de 2026, el asociado desarrolló con el talento humano un espacio de fortalecimiento orientado a favorecer en las niñas y los niños habilidades para afrontar nuevos espacios, experiencias y situaciones, promoviendo su autonomía, seguridad y confianza. El soporte fue cargado con posterioridad a la visita de verificación y no fue presentado durante la misma; por tanto, su contenido y forma serán validados en la próxima visita de supervisión.	
6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Para el presente periodo, el jardín infantil no presentó soportes que evidencien la participación del asociado en jornadas, mesas o comités desarrollados por la Subdirección Local.	No Aplica
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	El asociado presentó el soporte correspondiente a la jornada pedagógica realizada el 6 de agosto de 2026, dirigida al talento humano y orientada a fortalecer la comprensión y apropiación de la acción pedagógica intencionada, el proyecto pedagógico institucional y el rol docente en Show Kids. En la jornada se abordaron principios y estrategias pedagógicas orientados a favorecer el pensamiento, la autonomía, la participación y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica agosto
8. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Durante la visita de verificación se evidenció que las planeaciones pedagógicas de los niveles atendidos requerían fortalecimiento en su integralidad, actualización e identificación semanal, especialmente en aspectos relacionados con la intencionalidad pedagógica, seguimiento, contextualización y reflexión, de acuerdo con las orientaciones del Manual del Servicio Jardines Infantiles Diurnos del Sistema Integrado de Gestión. Como avance, el asociado presentó las planeaciones correspondientes al mes de agosto para los niveles de Prejardín y Jardín. Se evidenciaron actualizadas y completas las correspondientes a la semana de la visita; las demás serán objeto	Se revisó los Anexos 8.1 al 8.3, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 8 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación. Anexo 8.1 Planeaciones pedagógicas prejardín Anexo 8.2 Planeaciones pedagógicas jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 23 de 91

	de validación en forma y contenido durante la próxima visita de supervisión.	
COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE		
1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico	Se evidenció ambientación pedagógica dispuesta en los diferentes espacios del jardín, con materiales diversos y una organización intencionada, relacionada con los intereses de las niñas y los niños y con las planeaciones y el proyecto pedagógicos en construcción.	Anexo 1.1 Evidencia diseño de ambientes pedagógicos
2. 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida	Se evidenció uso adecuado de los espacios, materiales e insumos. Durante la verificación se contó con soportes de entrega al talento humano; sin embargo, la herramienta de control de entrega de materiales e insumos no se encontraba actualizada para la totalidad de los casos.	Anexo 2.1 entrega de material de papelería
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	Durante la visita de verificación se evidenció que la herramienta de registro de entradas y salidas de suministros y materiales didácticos y pedagógicos requería actualización, con el fin de garantizar la trazabilidad de las existencias, reposiciones y uso de los materiales, así como la identificación oportuna de las necesidades de reposición o adquisición. Asimismo, para el periodo objeto de verificación, el asociado no presentó los soportes de adquisición correspondientes a materiales de papelería y material didáctico. .	Anexo 3.1 Inventario papelería y didáctico
4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos	Durante el mes de agosto se evidenció la disposición de ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, organizados con materiales y recursos que favorecieron el juego, la exploración, la expresión, la interacción y el desarrollo de experiencias significativas para las niñas y los niños.	Como soporte de la verificación del diseño y organización de los ambientes pedagógicos, se revisaron las evidencias correspondientes a los compromisos 8 de Interacciones y Experiencias y 1 y 2 de Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 24 de 91

culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera.		
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	Durante el periodo se evidenció disponibilidad de materiales y recursos pedagógicos diversos; sin embargo, el asociado no presentó soportes de adquisición, indicando contar con los recursos requeridos. Se verificará en el siguiente periodo el seguimiento a la reposición o adquisición de materiales, según las necesidades identificadas.	Los soportes se encuentran registrados en los compromisos 1, 2 y 3 de la condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	Se evidenció la existencia de la herramienta para el control de suministros y del inventario de material pedagógico y didáctico; sin embargo, este último no se encontraba totalmente actualizado y, en algunos casos, se identificaron inconsistencias en los registros. Se recomendó fortalecer su actualización y control para garantizar información confiable y verificable sobre las existencias.	El soporte del presente compromiso se encuentra registrado en el compromiso 3 de la condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.
COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	Se evidenció avance en el proceso de mapeo territorial y caracterización de la población, mediante la aplicación de una herramienta de recolección de información a las familias, con 23 encuestas diligenciadas. Asimismo, se verificó una ayuda de memoria del 6 de agosto de 2026 con avances en el análisis de la información de las niñas y los niños; sin embargo, se encontraba pendiente incorporar la información correspondiente al talento humano y sus nociones y concepciones sobre educación inicial. El jardín infantil proyectó consolidar la información al 15 de septiembre de 2026 para la lectura de la realidad.	Se revisó el Anexo 1.3, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 1 del componente de caracterización de la población
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que	Se evidenciaron aspectos por fortalecer en el diligenciamiento del registro de novedades, pese a la cualificación virtual realizada el 18 de agosto de 2026, relacionados con el registro de la novedad, la firma del acudiente y su marcación. Se	Se revisó el Anexo 1.3, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 2 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 25 de 91

se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda	orientó que este instrumento debe registrar, además de las novedades de asistencia, las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	Anexo 2.1 Socialización novedades Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, atendiendo a las disposiciones de confidencialidad y protección de la información.
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique)..	Durante la visita de verificación, el soporte presentado bajo la denominación “Sensibilizar a la familia sobre su papel como principal agente promotor del desarrollo integral” no guardó correspondencia con la actividad reportada, por lo cual no fue validado. Posterior a la visita, el jardín infantil cargó en el Drive el soporte denominado “Sensibilizar el rol cuidador en la etapa de desarrollo, prácticas cotidianas”, con fecha 13 de agosto de 2026, como evidencia del cumplimiento del compromiso. El contenido y la forma del soporte serán objeto de validación en la próxima visita de supervisión.	Anexo 3.1 acta rol cuidador mes de agosto
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la	El 25 de agosto de 2026, el jardín infantil desarrolló dos acciones de fortalecimiento para la prevención del maltrato infantil. La primera, dirigida al talento humano, estuvo orientada al reconocimiento de las rutas internas y externas de atención ante presuntas situaciones de maltrato. La segunda, dirigida a las familias, abordó las principales tipologías de maltrato, las rutas de atención y las señales de alerta frente a posibles situaciones de violencia o maltrato infantil, mediante la socialización de una infografía. Para esta actividad, se presentó el soporte de entrega del material a las familias. Durante el periodo objeto de seguimiento no se presentaron situaciones que requirieran la activación de rutas por presunta vulneración de derechos.	Anexo 4.1 socialización presunto maltrato infantil a familias Anexo 4.2 socialización presunto maltrato infantil a talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 26 de 91

articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar..		
5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	El asociado presentó y se verificó el soporte de la actividad realizada el 28 de agosto de 2026, correspondiente a la construcción colectiva del Pacto de Corresponsabilidad con el talento humano y las niñas y los niños, mediante la estrategia “El árbol de los compromisos”, así como su socialización con las familias. Se evidenció que los soportes de la jornada con las familias no contaban con las firmas de los participantes. Como oportunidad de mejora, se requiere fortalecer el diligenciamiento de las ayudas de memoria y los listados de asistencia, garantizando el registro completo de la población participante.	Se revisó el Anexo 5.2, correspondiente al periodo de julio, Pago 1, archivado en la carpeta 5 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 5.1 socialización pacto de corresponsabilidad agosto
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS.	Se evidenciaron soportes de gestión orientados a consolidar la articulación con la BiblioRed, mediante correo electrónico del 24 de agosto de 2026, en el cual se presentaron los servicios del jardín infantil y se consultó la agenda cultural, con el propósito de identificar oportunidades de participación.	Anexo 6.1 correo solicitud alianza
COMPROMISOS CONDICIÓN BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y	Presentó los soportes del seguimiento durante el periodo de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica y el registro del seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación completo según el esquema del PAI correspondiente a la edad de los participantes. Además, se cuenta con los soportes del seguimiento con las familias a los compromisos generados. Se presentó la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niñas y niños en el formato	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS, Verificación valoración Integral, Verificación vacunas Anexo 1.2 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas Anexo 1.3 Socialización prevención enfermedades respiratorias agudas Anexo 1.4 Socialización estilos debida saludable

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 27 de 91

documentos relacionados emitidos por la SDIS.	institucional recomendado. Durante la visita se observó la disposición y uso de los elementos de aseo correspondientes Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, se socializó con el talento humano la Prevención de la Enfermedad Respiratoria Aguda el 12/08/2026. Se presentó soportes de la promoción con niñas y niños de estilos de vida saludable y promoción de la actividad física del 28/0/2026.	
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 las niñas y los niños 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, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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	Presentó soportes de la toma de peso y talla a las niñas y los niños de los niveles de prejardín y jardín, hecha por la nutricionista del jardín el 11/08/2026. Se envió vía correo electrónico la consolidación de la información a SLIS el 12/08/2026. El compromiso quedó a mejorar, toda vez que al momento de la verificación no se encontró el tallímetro en el jardín. El asociado presentó el inventario y el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos Los soportes relacionados con el inventario de equipos antropométricos y cronograma de mantenimiento de los mismos se encuentran cargados como soportes en la carpeta Fase de alistamiento, componente Bienestar integral, informe julio 2026, pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 28 de 91

Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.		
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se presentó seguimiento del 18/08/2026 a la solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario para el servicio de alimentos radicado 131386 del 09/06/2026 a la secretaria de Salud.	Anexo 5.2 solicitud concepto sanitario restaurante
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.	Realizaron las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y área para preparación de alimentos en el mes de junio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	Soportes de Autoevaluación, *Soporte Cargado mes Julio Pago 1.*
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, 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. En el mes de agosto se firma nuevamente la declaración de compromiso ya que se presentó cambio de responsable del servicio y los formatos control del plan de saneamiento diligenciado adecuadamente. Se evidenciaron los diferentes espacios del jardín en adecuado estado de aseo. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron certificado de Higienización de 1 tanque plástico aéreo de 1000 LTS de agua potable, con fecha 9/05/2026 Se diligenció el formato de control de entrada y salida de elementos de aseo	El Plan de saneamiento del Jardín, la declaración de compromisos, las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos y el certificado de higienización del tanque. *Soportes Cargado mes Julio Pago 1.* Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.1 Declaración de compromiso Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.2 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, FOR-PSS-068

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 29 de 91

	institucional actualizado. Cuentan con los elementos de aseo institucional, están clasificados según la tabla de colores del Plan de Saneamiento Básico, pero está pendiente la organización de la zona de almacenamiento con los respectivos soportes metálicos; continúa la observación a mejorar. Presentó soportes de la socialización el 12/08/2026 con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.	Anexo 7.3 Seguimiento a soluciones desinfectantes, FOR-PSS-065 Anexo 7.4 Control de inspección de presencia de plagas, FOR-PSS-066 Anexo 7.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación, FOR-PSS-071 . Anexo 7.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, FOR-PSS-067 Anexo 7.7 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional Anexo 7.8 acta socialización plan de saneamiento
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Contaron con Plan de educación sanitaria y BPM para el equipo humano de jardín. Para el mes de agosto se presentó soporte de la jornada de capacitación sobre Compra de alimentos selección de proveedores, recepción, criterios de aceptación, transporte, prealistamiento, cocción y servido de alimentos dando cumplimiento al cronograma, realizada el 12/08/2026 dirigida a los equipos del servicio de alimentos, servicios generales y profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia. Contaron con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Se observó durante la visita que las profesionales de atención que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación guardan buenas prácticas de manufactura; se subsana la observación a mejorar. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores actualizado; se evidenció que los elementos de aseo personal para el equipo humano están disponibles para su uso.	Los soportes Plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos y los Certificados médicos del talento humano manipulador se encuentran cargados en el informe de julio 2026, pago 1. Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. Anexo 8.2 Socialización PSB con talento humano 12/08/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 30 de 91

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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	Se están diligenciando los formatos control de los procesos del servicio de alimentos: Control de temperatura, Preparación de alimentos, Autorización cambio de preparaciones, Control de entradas y salidas de alimentos. Se observó que la información registrada en el formato de recepción de materias primas es coherente con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Se verificó la coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos y los alimentos presentes en la alacena; se subsana la observación a mejorar. No se han realizado intercambios de alimentos en las preparaciones diarias en el periodo Se contó con el plato modelo pesado para los grupos de edad presentes en la unidad operativa antes de iniciar el servido. 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. Se presentó Plan de Compras de alimentos para el periodo Presentó soporte de la socialización de los procesos de compra de alimentos selección de proveedores, recepción, criterios de aceptación, transporte, prealistamiento, cocción y servido de alimentos del 12/08/2026 dirigida a los equipos del servicio de alimentos, servicios generales y profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia.	Instrumento de verificación 1 y 2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.2 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos Anexo 9.7 Plan de compras Puente Aranda
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Los conceptos sanitarios de establecimiento y de vehículos transportadores, y la autorización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 31 de 91

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 4 Jardines Infantiles.	Cooperativa multiactiva proyecto Lares, Nit 830127321-7, acta de inspección CHS # AS049077447 favorable del 10/01/2026 Asociación de usuarios de la plaza de mercado de Madrid- ASOMERCAM, , Nit. 833.004.107-6, proveedor de Frutas, tubérculos y verduras ASOGANATAS Nit 902046740-2, acta CHS # AS21N013685 Favorable del 24/03/2026. Autorización Sanitaria S21N005232 del 17/12/2023 El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	sanitaria para el proveedor de carnes se encuentran cargados como soportes en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral. Anexo 10.1 proveedor carne Anexo 10.2 proveedor frutas, verduras y abarrotes Anexo 10.3 proveedor lácteos Anexo 10.4 proveedor panadería
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se continuaron con observaciones a mejorar, toda vez la presencia de algunos muebles superiores e inferiores en cocina en madera que se utilizan para guardar la alimentación del talento humano. Se recomienda el retiro de cualquier menaje o equipo que no haga parte de la dotación requerida por anexo técnico para el servicio de alimentos Se realizó seguimiento al equipo de refrigeración y congelación existente al cual se le realizó mantenimiento correctivo en respuesta a la acción de mejora del mes de julio. Se observó que la puerta del refrigerador se sigue abriendo; al verificar la temperatura registrada por el termómetro está por encima de los 4° C. Adicionalmente, se evidencia que las grietas que presenta el equipo están acumulando residuos. La responsable del servicio manifestó que dadas las situaciones observadas se realizará el cambio del equipo el 04/09/2026.	El inventario inicial de dotación para el servicio de alimentación, las fichas técnicas de los equipos y el cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje, se encuentra cargado como soporte en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral, informe julio 2026, pago 1.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 32 de 91

profesional en nutrición 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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Presentó soporte de la entrega de 13 paquetes alimentarios para la jornada liberada, el 14/08/2026 distribuidos así: -Prejardin: 10 paquetes -Jardin: 3 paquetes Realizaron la entrega de 23 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 05/08/2026 con cubrimiento del 06/08/2026, distribuidos así: -Prejardín: 20 paquetes -Jardin: 3 paquetes Queda la observación a mejorar toda vez que se evidenció que los listados de entrega de los paquetes alimentarios presentaban errores en el diligenciamiento y espacios en blanco. 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.	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Ayuda de memoria entrega de paquetes jornada liberada Anexo 13.2 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital Anexo 13.3 Ayuda de memoria de paquetes jornada pedagógica. Anexo 13.4 Formato entrega de paquetes jornada pedagógica digital
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el	Se participó en la socialización de las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 el 20/08/2026 Se presentó soporte de la implementación del Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803. Se proyectó la socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del	Instrumento de verificación #1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 33 de 91

documento que lo modifique o sustituya.	servicio de alimentos y de servicios generales para el 04/09/2026.	
COMPROMISOS CONDICIÓN EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Se evidenció que el asociado realizó una jornada de inducción dirigida al personal nuevo vinculado al servicio, correspondiente a los perfiles de Profesional de Atención en Primera Infancia, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la inducción y la identidad institucionales. De igual manera, se evidenció que se va a realizar una socialización de Componente del Bienestar Integral para el día 21 de agosto de 2026.	Anexo 1.1 Inducción de Personal
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 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, 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.	Se evidenció que durante el mes de agosto de 2026 el Jardín Infantil Puente Aranda realizó dos contratos para los cargos Responsable del Servicio y Profesional de Atención a Primera Infancia, con vinculación establecida desde el mes de agosto hasta octubre de 2026. Se le recomienda a la responsable del Servicio subir los contratos de los cargos anteriormente mencionados deben ser cargados en el SharePoint dispuesto para tal fin, junto con los respectivos soportes de afiliación al ARL y el Sistema de Seguridad Social, evidenciando la actualización y organización de la documentación asociada a la contratación del talento humano durante la ejecución del convenio.	Anexo 2.1 Soporte de Contrato + ARL Angelica Cristancho Anexo 2.2 Soporte de Contrato + ARL Jainmer Perez
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron (Registrar el número acorde a las radicadas en el mes) hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 11/08/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de la hoja de vida de (Lizeth Paola Cortes Silva y María Alejandra Ortega Contreras), para la verificación del perfil de (Profesional de Apoyo Psicosocial, Profesional de Apoyo a La Inclusión y Auxiliar de Servicios Generales), la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 31/07/2026. • El 13/08/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de la hoja de vida de (Lizeth Paola Cortes Silva y María Alejandra Ortega Contreras), para la verificación del perfil de (Profesional de	Anexo 3.1 Aval Convenio 1826-2026 Formato de Verificación Perfiles 28-07-2026 Anexo 3.2 Gmail - Solicitud Hoja de Vida. Anexo 3.3 Apoyo Administrativo Anexo 3.4 Auxiliar de Servicios Generales Anexo 3.5 Profesional de Apoyo a La Inclusión Anexo 3.6 Profesional de Apoyo Psicosocial Anexo 3.7 Prof en Atención a La PI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 34 de 91

	Apoyo Psicosocial, Profesional de Apoyo a La Inclusión y Auxiliar de Servicios Generales), la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 18/08/2026.	
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.	En el mes de agosto de 2026 no se han presentado cambios con las y los colaboradores.	Anexo 4.1 Incapacidad de Sandra Torres
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.	En la visita de verificación, se evidenció que las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas y disponibles en medio físico en el Jardín Infantil Puente Aranda y en medio digital en el SharePoint dispuesto para tal fin, con sus respectivos soportes documentales correspondientes a los meses de agosto de 2026. Así mismo, se le recomendó a la responsable del Servicio que durante el periodo verificado se realice el cargue de las dos hojas de vida y los soportes correspondientes de los 2 colaboradores actualmente contratados.	Anexo 5.1 Auxiliar Administrativo Anexo 5.2 Auxiliar de Atención en Primera Infancia Anexo 5.3 Profesional de Atención en La Primera Infancia Anexo 5.4 Responsable del Servicio
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 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños.	Se evidenció que durante el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la jornada de prestación del servicio, de acuerdo con el perfil, rol y funciones asignadas a cada integrante del equipo humano.	Anexo 6.1. Listado **de** ingreso colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se evidenció que para el día 4 de agosto de 2026 se realizó las socializaciones sobre las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y las niñas y estrategias para garantizar la seguridad de los niños y las niñas, el protocolo de zonas recreativas. Para el día 12 de agosto de 2026 se realizó las socializaciones sobre cómo prevenir enfermedades diarreicas y buenas prácticas del BPM. Para el día 21 de agosto de 2026 se va a realizar la demostración práctica de los	Anexo 7.1 Socialización Anexo 1 de 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 35 de 91

	procesos de manipulación segura y ejercicios aplicados al servicio de alimentación.	
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).	Se evidenció que el asociado cuenta con 11 colaboradores contratados, cantidad que corresponde al talento humano requerido de acuerdo con la matrícula registrada de 29 niñas y niños, 24 correspondientes para el nivel Prejardín y 5 correspondientes para el nivel jardín. De acuerdo con la verificación realizada, se encontró correspondencia entre el talento humano requerido y el talento humano contratado en los diferentes perfiles, así: un (1) Responsable del Jardín Infantil, un (1) Profesional de Apoyo Psicosocial, un (1) Profesional Nutricionista y Dietista, un (1) Profesional de Apoyo a la Inclusión, tres (3) Profesionales de Atención a la Primera Infancia, una (1) Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, un (1) Auxiliar Administrativo, una (1) Manipuladores de Alimentos y una (1) Auxiliares de Servicios Generales, para un total de 11 colaboradores requeridos y 11 colaboradores contratados.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4 Anexo 8.1 Perfil del Personal
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Se evidenció que, para el periodo verificado, el talento humano contratado estaba conformado por once (11) mujeres, correspondientes a la totalidad de las y los colaboradores vinculados al Jardín Infantil. En este sentido, se verificó que el equipo humano contratado se encuentra conformado en su totalidad por mujeres, dando cumplimiento al criterio relacionado con la participación mínima de mujeres establecido para la ejecución del convenio.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las	Durante la visita de verificación realizada el 18 de agosto de 2026 al Jardín Infantil Puente Aranda, se evidenció que, durante lo transcurrido del mes de agosto de 2026, se presentaron como novedades dos renuncias una de la responsable del Servicio y de una Profesional de Atención a Primera Infancia, en su remplazo ingreso Angelica Cristancho y Jaimner Pérez Castro.	Anexo 10.1 Carta Renuncia Ingrid Santa Anexo 10.2 Reemplazo Soporte de Contrato +ARL Jainmer Perez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 36 de 91

orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Se evidenció que el asociado solicitó vía correo electrónico a la Subdirección Local de Puente Aranda lineamiento para la construcción del plan de cualificación y bienestar del talento humano, pero como recomendación se le indico a la responsable del servicio que empezara con la construcción del plan de cualificación y se revisara durante la visita de verificación del mes de septiembre. Tan pronto se tenga respuesta de parte del SLIS, se unifique información.	Anexo 11.1 Acta de Socialización Convenio Anexo11.2 Acta Promoción de Estilos Saludables Anexo 11.3 Acta de Socialización Propuesta Pedagógica
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.	La responsable del Servicio remitió un correo electrónico a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL – Positiva, para recordar y preguntar sobre el estado y la respuesta correspondiente al caso identificado con el número de radicación ENT20260001434644 registrado ante Positiva.	Anexo 12.1 Radicado Solicitud de Socialización ARL
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.	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se evidenció que, durante lo transcurrido del mes de agosto de 2026, no se han presentado accidentes de trabajo con las y los colaboradores, ni situaciones que hayan requerido el reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL o la activación de auto reportes de peligros o incidentes laborales. En este sentido, para el periodo verificado no fue necesario realizar reportes ante la ARL, en el marco de lo establecido en el compromiso y las obligaciones relacionadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo.	No aplica
COMPROMISOS CONDICIÓN LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL.		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en	Para el mes de agosto se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 06/08/2026 se realizó socialización de la nueva responsable del Servicio y una nueva Profesional de	El soporte fue relacionado en el Componente de Equipo Humano compromiso 1, Anexo 1.1 Acta de inducción de personal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 37 de 91

coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	Atención a Primera Infancia sobre Inducción del talento humano correspondiente a las y los colaboradores que ingresaron en el mes de agosto.	
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín infantil Puente Aranda cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 15/08/2026, se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes al plan de acción en el componente de Condiciones Capacitantes e Indispensables para la atención, por parte de la Responsable del Servicio. El 22/08/2026, se realizó socialización del proyecto pedagógico al plan de acción en el componente de Interacciones y Experiencias, por parte de la Responsable del Servicio. El 22/08/2026, se realizó focalización al plan de acción en el componente de Liderazgo y Gestión, lo lidero la Auxiliar Administrativa e intervino todo el Equipo Humano.	El soporte fue relacionado en el Componente de Equipo Humano compromiso 7.
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	El día 11 de agosto de 2026, se realizó el acompañamiento de la gestión Documental de parte de la Subdirección Local de Puente Aranda, con el objetivo que el jardín Infantil Puente Aranda tenga la orientación de Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable. El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Acta gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 38 de 91

4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	Se le recomendó a la responsable del Servicio solicitar lineamiento con la Subdirección Local de Puente Aranda para que les indique el procedimiento interno del sistema PQRSD local para alinearse con el que ya cuentan institucionalmente, los tiempos de apertura porque lo están haciendo mensualmente. Para el mes de agosto se va a hacer apertura el día 28 de agosto de 2026.	Anexo 4.1. Acta buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS	Aunque se evidencia que las familias han registrado los compromisos, están vencidos y no se ha firmado compromisos nuevos, en esa línea las carpetas no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 16/07/2026, se realizaron 1 compromiso con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 16/08/2026. El 23/07/2026, se realizaron 2 compromiso con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 21/08/2026. El 27/07/2026, se realizaron 6 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 20/08/2026. El 27/07/2026, se realizaron 1 compromiso con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 22/08/2026. Se evidencio que dos carpetas no contaban con compromisos, pero si les hace falta documentación de salud del niño y niña.	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.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes	En el mes de agosto se realizaron en el sistema de información misional una inscripción para el siguiente niño: TDPP para el nivel de Prejardín. Con fecha del 24/08/2026 se va a subir desde la web	Anexo 6.1 Inclusión SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 39 de 91

(Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada	la fichas SIRBE para realizar la inscripción de un posible participante al nivel de prejardín.	
7. Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto de 2026 no se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que durante el mes de agosto desde el día 18 no está sirviendo SIRBE, en ese orden ya se cumplió días sin poder tomar asistencia.	No aplica
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carné de identificación.	El soporte fue relacionado en el Componente de Liderazgo y Gestión Integral compromiso 8, del mes de julio.
9. Mantener actualizada la información correspondiente	El jardín infantil Puente Aranda no ha podido mantener diligenciada de manera	Anexo 9.1 Listados de asistencia agosto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 40 de 91

a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	oportuna los reportes diarios de asistencia por problemas de la mismas Plataforma, ellos han informado en varias oportunidades lo sucedido desde el día 18 de agosto, pero hasta el momento de la presente visita que es del 24 de agosto no se ha tenido una respuesta de cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto.	
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante el mes de agosto de 2026, el Jardín Infantil desarrolló acciones de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante estrategias de búsqueda territorial y articulación con actores institucionales, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la cobertura proyectada. En este marco, se evidenciaron las siguientes acciones: 14/08/2026: entrega de volantes en el sector El Galán, como estrategia de divulgación y búsqueda de potenciales participantes. 15/08/2026: remisión de comunicación vía correo electrónico a Bienestar Social de la Policía, con el propósito de dar a conocer el servicio ofrecido por el Jardín B296Infantil y explorar posibles alianzas para la atención de niñas y niños. 22/08/2026: entrega de volantes en el sector, realizando recorrido desde el caño hasta llegar al sector de Las Américas, como estrategia de identificación y convocatoria de potenciales participantes.	Anexo 10.1 Acta focalización
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	Durante el mes de agosto de 2026, el Jardín Infantil Puente Aranda remitió comunicación mediante correo electrónico a la supervisión, informando el estado de la cobertura frente a los 80 cupos proyectados en el marco del Convenio 1826-2026, correspondientes a 40 cupos para el nivel de Prejardín y 40 cupos para el nivel de Jardín. A la fecha del reporte, el Jardín Infantil contaba con 24 niñas y niños en el nivel de Prejardín y 5 niñas y niños en el nivel de Jardín, para un total de 29 niñas y niños atendidos, equivalente al 36,25% de la cobertura proyectada. De acuerdo con lo informado, se han adelantado acciones de focalización orientadas al incremento de la cobertura, entre ellas entrega de volantes, recorridos por los sectores aledaños y establecimiento de alianzas con actores institucionales, entre ellos Bienestar Social	Anexo 11.1 Correo electrónico información cobertura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 41 de 91

	de la Policía, con el propósito de identificar potenciales participantes y contribuir al cumplimiento de la cobertura establecida. El Jardín Infantil manifestó su compromiso de continuar desarrollando estas acciones de focalización hasta alcanzar la cobertura proyectada.	
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil garantizó el manejo responsable, confidencial y seguro de la información de las niñas, los niños, madres, padres y cuidadores, asegurando su adecuada administración, custodia y acceso restringido, conforme con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normativa vigente en protección de datos personales.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3.
13. Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS.	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil dispone de un área adecuada para el almacenamiento y custodia de la documentación, la cual se encuentra libre de humedad y cuenta con estantes que facilitan su organización y consulta. Asimismo, se evidenció que el área facilita la verificación de los expedientes, cuenta con la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y dispone de elementos de control para la seguridad, como extintor, en concordancia con las condiciones establecidas para la conservación y custodia documental.	El soporte fue relacionado en el Componente de Liderazgo y Gestión Integral compromiso 13, del mes de julio.
14. Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con la documentación mínima de las historias sociales y que los documentos se encuentran organizados cronológicamente y foliados; asimismo, se verificó que la perforación de los documentos se encuentra realizada a tamaño oficio. No obstante, se identificó la presencia de hojas en blanco archivadas y documentos en hojas reciclables, así como el incumplimiento de los criterios establecidos para las carpetas, ganchos y cajas de archivo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4. Adicionalmente, se evidenciaron oportunidades de mejora en la	El soporte fue relacionado en el compromiso No. 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 42 de 91

	organización y gestión del archivo físico y digital de la documentación y correspondencia del Jardín Infantil.	
15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables a la materia	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil guarda y custodia con reserva la información que maneja y a la que tiene acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su conservación y disponibilidad. Durante el mes de agosto de 2026 no se presentaron daños ni pérdidas de la documentación bajo su custodia. En consecuencia, no fue necesario activar las acciones establecidas por la SDIS para la reconstrucción de documentos y/o expedientes.	No aplica
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil tiene programada para el 28/08/2026 la socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la SDIS, adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024, dirigida a todo el equipo humano, con el propósito de fortalecer el conocimiento y aplicación de las medidas relacionadas con la seguridad y protección de la información.	Anexo 17.1. Formatos de compromiso de confidencialidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 43 de 91

confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.		
18. 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”, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante la visita de verificación, se evidenció el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, verificándose el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad, integridad y disponibilidad, así como el manejo confidencial de la información registrada.	El soporte fue relacionado en el compromiso No. 6.
19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales	Durante la visita de verificación, se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales debidamente firmadas y conservadas para cada una de las y los colaboradores contratados por el Asociado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de protección de datos personales y de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente.	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos Angelica Cristancho Anexo 19.2 Autorización uso de datos Jainmmer Perez
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias,	Durante la visita de verificación realizada el 24 de agosto de 2026, se constató que todo el equipo humano vinculado al Jardín Infantil Puente Aranda contaba con acuerdos de confidencialidad firmados y conservados en el archivo institucional.	Anexo 20.1. Acuerdo de confidencialidad Angelica Cristancho Anexo 20.2 acuerdo de confidencialidad Jainmmer Pérez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 44 de 91

independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente	De esta manera, se garantiza el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normativa vigente en materia de protección de datos sensibles de niñas, niños y familias.	
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	Para el mes de agosto de 2026 se verificó que no se han diligenciado los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios ni la asignación de perfiles en el sistema misional SIRBE. Actualmente se mantienen los formatos correspondientes a la responsable anterior del servicio, por lo cual se informó que se realizará gestión para adelantar el proceso de actualización y garantizar que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	El soporte fue relacionado en el Componente de Liderazgo y Gestión Integra compromiso 21, del mes de julio.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones o sustituyan.	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Anexo 01.Libro Auxiliar Contable. Anexo 02. Certificado NIIF.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud 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 los salarios 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 proceso de selección	El pago de nómina correspondiente al mes de agosto de 2026, se realizó en fecha 03/09/2026, según transferencia electrónica de Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N° 94907944, 95076895 y 94946229, con fechas de pago 03/09/2026 y 09/09/2026 cotizando salud del mes septiembre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto de 2026 y corrección de la planilla de julio No 94156965, ahora bajo el número 95115080, con fecha de pago el 10/09/2026, cotizando salud del mes Agosto de 2026, pensión, ARL y parafiscales de julio de 2026.	*Soportes relacionados en el Compromiso 6: - Aportes SDIS: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) *Soporte relacionado en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 45 de 91

contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El valor desglosado de las transferencias se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. De acuerdo con el personal requerido para el periodo verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral 1 Profesional Responsable del Jardín,1 Nutricionista y Dietista, 1 Apoyo Psicosocial, 1 Profesional de Apoyo a la Inclusión, 3 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar Administrativo, 1 persona Servicios Generales y 1 persona Manipulación Alimentos.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993	Para el mes de agosto de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $46.390.397, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** TALENTO HUMANO — $ 30.469.937 RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 4.376.800 VIGILANCIA — $ 4.322.077 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL — $ 457.915 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL — $ 1.067.913 PAPELERÍA NIÑOS — $ 274.978 ALIMENTACIÓN — $ 4.898.236 SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET — $ 353.041 PIGA — $ 169.500 **TOTAL** — **$ 46.390.397**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero 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	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7. 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 46 de 91

y acorde con la propuesta objeto del presente proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.		
COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE		
1. Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	Durante el periodo objeto de verificación, el convenio se encuentra en ejecución, por lo que las acciones administrativas, físicas y organizacionales correspondientes a la etapa de cierre aún no son aplicables. Estas serán adelantadas de conformidad con los tiempos, lineamientos y requerimientos establecidos por la SDIS, una vez finalice la etapa de ejecución.	No Aplica
2. Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión del convenio	Durante el periodo objeto de verificación, se continúa con la organización, actualización y custodia de la documentación administrativa y de las historias sociales de las niñas y los niños participantes, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad. La consolidación y entrega de la documentación se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el Anexo Técnico y las orientaciones impartidas por la supervisión para la etapa de cierre.	Soportes de la gestión se encuentran consignados en los compromisos correspondientes a las condiciones de Liderazgo y Gestión Integral.
3. Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS.	Durante el periodo objeto de verificación, el convenio se encuentra en ejecución, por lo cual aún no aplican las acciones relacionadas con su finalización y liquidación. Estas se desarrollarán oportunamente, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión, los términos establecidos y las orientaciones impartidas por la SDIS.	No Aplica
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se realiza el seguimiento al convenio mediante verificaciones de campo y revisión documental, de acuerdo con las obligaciones y compromisos establecidos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 47 de 91

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 procedió con la radicación del primer desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera correspondiente a la etapa de alistamiento y el periodo de julio de 2026.	MC 14 CONVENIO 1825-2026 PAGO 01.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS, a través del Equipo de Apoyo a la Supervisión, realizó el seguimiento a los compromisos establecidos en el convenio mediante verificaciones de campo, revisión documental, instrumentos y actas de supervisión, de acuerdo con las dimensiones y obligaciones definidas en el Anexo Técnico y el plan de acción. Lo anterior permitió verificar el cumplimiento de los compromisos pactados y la aplicación de la normatividad vigente para la atención integral de la primera infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico se realizan, envíos por medio electrónico asesoría técnica y otros el 3, 5, 10,11, 12 18 Y 24 de agosto, acompañamiento situado 3 de agosto y fortalecimiento técnico en novedades el 18 de agosto.	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
7. Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico.	Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, asistencia y fortalecimiento técnico se realiza articulación para reunión Distrital de estrategia entre pares donde se da línea técnica a las profesionales para apoyo en la atención con enfoque diferencial.	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
8. Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones que garantice el logro de los objetivos del servicio.	Se compartió por parte de fortalecimiento el 10 de agosto los documentos enviados desde la Subdirección Administrativa y Financiera – Apoyo Logístico, para conocimiento y apropiación. • Consolidado de preguntas • Protocolo de activación de póliza • Formato de desistimiento • Base de datos convenios • Infografía póliza	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico
9. Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la	El 16 de julio de 2026, se realizó el envío al asociado, mediante correo electrónico, de la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS, junto con la información correspondiente al procedimiento para su	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 48 de 91

misma durante la prestación del servicio.	activación, en caso de requerirse durante la prestación del servicio.	
10. Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	Durante el periodo verificado no se recibieron alertas o informes relacionados con presuntas situaciones de maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afectaran a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.	Soportes en Compromiso 4 del Componente Familias y Comunidades.
11. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Durante el periodo verificado, se realizó seguimiento al cumplimiento de los protocolos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad en materia de calidad de la información, promoviendo el adecuado registro, actualización, consistencia y trazabilidad de la información reportada por el asociado.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II.
12. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	Acompañando el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas se realizó reunión virtual de fortalecimiento dando las indicaciones técnicas del proceso el 21 de agosto, durante este espacio se abordaron, entre otros aspectos: Las trayectorias educativas, las transiciones y los tránsitos efectivos y armónicos. El procedimiento para el tránsito de las niñas y los niños hacia el sistema educativo. La importancia de orientar y acompañar a las familias durante el proceso. Los criterios de permanencia y egreso de acuerdo con la edad. La validación y actualización de la información de las niñas y los niños para facilitar el contacto y la gestión del proceso por parte de la SED. La socialización de los compromisos relacionados con la sensibilización de las familias y la apropiación de esta información por parte del talento humano de las unidades operativas. y envió previo de documentos orientadores:	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 49 de 91

	Memorando Tránsitos efectivos y armónicos I2026021416. Guía orientadora para el uso del aplicativo de Tránsito a colegios de la SED. Resolución 0921 del 5 de agosto de 2026. Excel por localidad con la información de las niñas y niños hacen falta por diligenciar el aplicativo. Y posterior envió de la presentación PPT.	
13. Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se programó para el mes de septiembre de 2026 la socialización al asociado de las políticas y lineamientos de gestión documental de la SDIS, de conformidad con las orientaciones del SIGA, con el propósito de fortalecer su conocimiento y aplicación en la organización, manejo, conservación y trazabilidad de la documentación del convenio.	Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.
14. Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	Durante el mes de agosto de 2026, se realizó la articulación y el acompañamiento para la socialización y divulgación de las convocatorias a los espacios de fortalecimiento técnico dirigidos a los diferentes perfiles del equipo del Jardín Infantil, entre ellos: • 20 de agosto: jornada dirigida a nutricionistas. • 12 de agosto: jornada de estrategia entre pares. • 19 de agosto: jornada dirigida a responsables del servicio. • 20 de agosto: jornada dirigida a profesionales del área psicosocial. Estas acciones permitieron facilitar la participación del equipo del Jardín Infantil en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los perfiles y temas establecidos para cada jornada.	Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 50 de 91

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	***$***	***631.749.559***
	APORTES SDIS	*$*	*568.074.603*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*63.674.956*
ADICIONES:	NO APLICA		
REDUCCIONES:	NO APLICA		
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$*	*26.544.074*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*5.130.503*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$*	*541.530.529*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*58.544.453*
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

OPERACIÓN DE AGOSTO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 11.353.154
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.755.149
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.945
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.985.457
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 939.240
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.234.756
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 908.316
	SABEDOR	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.376.800
	VIGILANCIA	$ 4.322.077
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 457.915
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.067.913
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 274.978
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.125.380
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 772.856

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 51 de 91

COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	353.041
	PIGA	$	169.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	0
TOTAL A PAGAR		**$**	**46.390.397**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-0015-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidencia 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.

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

3.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	**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 convenio 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, y el acta de liquidación 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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 52 de 91

4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	**SATISFACTORIO**	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado subsanó la observación que venía con calificación “A mejorar” en el mes de julio y, para el presente mes, se evidenció que el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos, puesto que se evidencia que el asociado realizó la ejecución de los diferentes conceptos de gasto de manera proporcional a la cobertura de niños matriculados.
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**	Para el periodo del informe presentó o continuaron a mejorar las siguientes observaciones: **Componente de Interacciones y Experiencias:** Compromiso 6: Mantener actualizado el inventario de material pedagógico y didáctico, garantizando su gestión y seguimiento. **Componente de Familias y Comunidades**. Se presentaron observaciones a mejorar en los Compromisos 1, 2 y 3, toda vez que: Compromiso 2. Se continúa con observación a mejorar, debido a que persisten situaciones relacionadas con el diligenciamiento adecuado y oportuno del registro de novedades y la comunicación de las situaciones atípicas identificadas. Adicionalmente, durante el periodo se presentaron las siguientes observaciones: Compromiso 3. No se evidenció la participación de los perfiles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 53 de 91

			transversales en acciones orientadas al fortalecimiento de su rol cuidador y protector. Compromiso 6. No se evidenció la realización de acciones de movilización social con las familias y la comunidad, orientadas a la prevención de violencias y al reconocimiento de la importancia de la primera infancia Para la condición Bienestar integral se reitera la observación a mejorar en los compromisos 4, 7, 9, 11, 13 y 14, como se describe en la condición. Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado subsanó la observación que venía con calificación “A mejorar” en el mes de julio y, para el presente mes, se evidenció que el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos. Teniendo en cuenta que la cantidad de niños matriculados a la fecha es inferior a la cobertura proyectada, se evidencia que la ejecución de los diferentes conceptos de gasto se encuentra relacionada con la cobertura actualmente atendida. Por lo anterior, se retira la calificación “A mejorar” asignada en la verificación anterior.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 54 de 91

	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.		presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 55 de 91

	certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.		
17	Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

3.1.4 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

3.1.4.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 56 de 91

3	Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	**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 y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**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 de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo 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”.
7	Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente 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 y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 57 de 91

	"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.		
9	Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es 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	Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Se subsano observación a mejorar presentada toda vez que, el asociado presentó soporte de la licencia o tramite en curso.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente.

3.1.4.3. COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 58 de 91

2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa 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”.
6	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”.
7	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”.
8	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”.
9	Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 59 de 91

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3.1.4.3. COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

3.1.4.3.1. COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes	**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 del compromiso		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3.1.4.3.3. COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas 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	Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el	**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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 60 de 91

	respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.		
3	Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes 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”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	**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, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	**NO APLICA**	Para el periodo objeto de verificación, este compromiso no aplica, toda vez que no se desarrollaron jornadas, mesas o comités relacionados con el proceso pedagógico por parte de la Subdirección Local.
7	Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo 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”.
8	Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 61 de 91

3.1.4.3.3 COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del 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	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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera.	**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 materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	**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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 62 de 91

6	Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	**A MEJORAR**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. Las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes se encuentran documentados en el apartado “Bitácora” del presente documento. Para el periodo verificado, no se encontró la herramienta actualizada
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos condición ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

3.1.4.3.4 COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	**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, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda	**A MEJORAR**	Se requiere fortalecer el registro y la comunicación oportuna de las situaciones atípicas identificadas durante el ingreso, permanencia o salida de las niñas y los niños, conforme al formato establecido por la SDIS y garantizando su socialización con las madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.
3	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes	**A MEJORAR**	Fortalecer la implementación y documentación de acciones dirigidas a madres, padres y personas cuidadoras para el fortalecimiento de su rol cuidador y protector, con participación de los perfiles transversales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 63 de 91

	definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique)..		
4	Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos 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”.
5	Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos condición ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 64 de 91

3.1.4.2.5 COMPROMISOS CONDICIÓN 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 durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, 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 de actividades”.
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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	Durante el periodo no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas, los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	No se requirió implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 65 de 91

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.	**NO APLICA**	Durante el periodo no se recibieron las visitas de Inspección, Vigilancia y Control, para el concepto higiénico sanitario del establecimiento y del servicio de alimentos
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Se reitera la observación a mejorar toda vez que no se han organizado y almacenado los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. 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 de actividades”.
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,	**A MEJORAR**	Subsanó observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez las facturas de compra de alimentos coincidieron con los registros de cantidades de los formatos de entradas y salidas de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 66 de 91

	el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.		
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 4 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 de actividades”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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**	No se requirió implementar modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil ni suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**A MEJORAR**	Se generó la observación a mejorar toda vez que se evidenció en los soportes de las entregas de los paquetes alimentarios errores en el diligenciamiento y espacios en blanco como se describió en la condición.,
14	Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	**A MEJORAR**	Se reitera la observación a mejorar toda vez que están pendientes por implementar acciones contempladas en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, como se describe en la condición.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 67 de 91

3.1.4.3.5. 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 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios con las y los colaboradores.
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 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 68 de 91

	personal de atención directa a niñas y niños.		
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la 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”
10	Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
11	Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 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”
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 69 de 91

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes o situaciones que requirieran reporte ante la ARL, por lo cual no fue necesario realizar notificaciones.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Equipo Humano.

3.1.4.3.6. 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, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas 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	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de 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”
3	Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo	**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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 70 de 91

	Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.		
4	Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	**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 periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS	**A MEJORAR**	Aunque se evidencia que las familias han registrado los compromisos, están vencidos y no se ha firmado compromisos nuevos, en esa línea las carpetas no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	**NO APLICA**	No se realizaron actuaciones en el sistema de información misional SIRBE, toda vez que no se presentaron cambios de estado ni situaciones de seguimiento (traslados, transferencias, remisiones o referenciaciones) en las historias sociales de los niños y niñas participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 71 de 91

8	Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación 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”
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 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”
11	Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental 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”
14	Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su	**A MEJORAR**	Se identificó la presencia de hojas en blanco archivadas y documentos en hojas reciclables, así como el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 72 de 91

	clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.		incumplimiento de los criterios establecidos para las carpetas, ganchos y cajas de archivo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4. Adicionalmente, se evidenciaron oportunidades de mejora en la organización y gestión del archivo físico y digital de la documentación y correspondencia del Jardín Infantil.
15	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, pérdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables 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”
16	Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	**NO APLICA**	Se constató que en el periodo verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS.
17	Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	**NO APLICA**	Durante la visita de verificación realizada el 24 de agosto de 2026, se evidenció que el jardín infantil tenía programada para el 28 de agosto de 2026 la realización de una jornada de socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024. La actividad estaba dirigida al equipo humano del servicio.
18	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, “Ficha	**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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 73 de 91

	SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
19	Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
20	Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y 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"
21	Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	**A MEJORAR**	No se han diligenciado los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios ni la asignación de perfiles en el sistema misional SIRBE. Actualmente se mantienen los formatos correspondientes a la responsable anterior del servicio, por lo cual se informó que se realizará gestión para adelantar el proceso de actualización y garantizar que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 74 de 91

3.1.4.3.7. 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), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
3	Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes los salarios 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado subsanó la observación que venía con calificación “A mejorar” en el mes de julio y, para el presente mes, se evidenció que el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio.	**NO APLICA**	EL convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 75 de 91

6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento general de los compromisos financieros.

3.1.4.3.8. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico..	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución.
2	Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión 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	Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**NO APLICA**	Para el periodo no se presenta ejecución de los compromisos, en el entendido de que estos se encuentran establecidos para el cierre del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 76 de 91

3.3. COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISOS	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 las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia el cumplimiento del compromiso por parte de la SDIS; las actividades realizadas y sus respectivos soportes han sido detalladamente descritos en los distintos apartados de este informe.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones	**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: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 77 de 91

	que garantice el logro de los objetivos del servicio		
9	Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación 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”.
10	Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes 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	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	**SATISFACTORIO**	Se acompaño el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños.
13	Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental 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”.
14	Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Se facilito la información a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual apoyando las convocatorias de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Se recomendó fortalecer la construcción participativa y contextualizada del proyecto pedagógico, en concordancia con las orientaciones establecidas en el PTC-PSS-058. Asimismo, se orientó fortalecer la planeación pedagógica por nivel, garantizando su integralidad, actualización, identificación semanal, intencionalidad, seguimiento y reflexión sobre las experiencias desarrolladas. De igual manera, se recomendó fortalecer la intencionalidad pedagógica de los observadores, asegurando el registro de los avances, intereses, fortalezas y aspectos por acompañar de cada niña y niño, así como garantizar la elaboración de los informes cualitativos de desarrollo,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 78 de 91

incorporando la trayectoria individual y los aspectos relevantes de sus procesos. Finalmente, se recomendó garantizar la ejecución, seguimiento y documentación de las acciones previstas para favorecer transiciones efectivas y armónicas, disponiendo de los respectivos soportes que permitan evidenciar su implementación.

CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

Mantener actualizada la herramienta de registro de entradas y salidas de suministros y materiales didácticos y pedagógicos, garantizando el control de existencias, reposición y uso.

CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

En el marco del seguimiento, se recomendó completar y consolidar el proceso de caracterización de la población, incorporando la información correspondiente al talento humano y los resultados obtenidos para fortalecer la lectura de la realidad. Asimismo, se orientó fortalecer el diligenciamiento de los registros y soportes, garantizando información completa, coherente con las actividades desarrolladas y que permita evidenciar la participación de la población. Se recomendó fortalecer el registro de novedades, asegurando el diligenciamiento integral de las situaciones presentadas, la firma del acudiente y la marcación correspondiente. De igual manera, se orientó fortalecer la participación de los perfiles transversales mediante el desarrollo de acciones preventivas y de acompañamiento, de acuerdo con las necesidades identificadas. Finalmente, se recomendó garantizar la ejecución y disposición de los respectivos soportes de las actividades programadas que se encontraban pendientes, particularmente aquellas relacionadas con la promoción del buen trato y la socialización de las rutas de atención.

BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda hacer acompañamiento y fortalecimiento técnico al equipo del jardín para el seguimiento y registro de la información relacionada con el servicio de alimentos, entrada y salida de alimentos, elementos de aseo de niñas y niños, personal e institucional. Además, completar el proceso de almacenamiento de los elementos de aseo conforme a la tabla de colores establecida en el Plan de Saneamiento de la Unidad; implementación las acciones del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101. Revisar las facturas allegadas por los proveedores y verificar su completitud, de manera que se guarde coherencia con los soportes de ejecución del ciclo de menús

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomienda al asociado fortalecer el seguimiento periódico y documentado de los compromisos establecidos con las familias en relación con la entrega de documentación de salud de los niños y niñas. Es necesario garantizar que los compromisos vencidos sean actualizados, que se generen nuevos compromisos cuando persista documentación pendiente y que se deje registro oportuno en las historias sociales y en los sistemas misionales definidos por la SDIS. Se sugiere implementar un control interno que permita verificar el cumplimiento de las fechas pactadas y realizar alertas preventivas para evitar acumulación de compromisos vencidos. De igual forma, se debe mejorar la organización y conservación de la documentación, evitando el uso de hojas en blanco y reciclables en los expedientes, y asegurando que las carpetas, ganchos y cajas cumplan con los criterios técnicos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 – Jardines Infantiles. Se sugiere reforzar la capacitación del personal en gestión documental y establecer rutinas periódicas de revisión del archivo físico y digital para garantizar la trazabilidad y conservación adecuada de los expedientes. Otra recomendación es adelantar de manera inmediata la actualización de los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios en el sistema misional SIRBE, asegurando que los perfiles de acceso correspondan a las funciones del rol y cumplan con el principio de seguridad de la información. Esta acción permitirá subsanar la permanencia de accesos asociados a la responsable anterior y garantizar la protección de la información institucional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 79 de 91

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

CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

El asociado manifestó: Se continuará con el proceso de la licencia de construcción, ya que actualmente la inmobiliaria esta en este proceso, en caso de que no se logre este proceso, realizaremos el análisis técnico correspondiente para subsanar este compromiso durante el mes de agosto

GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL

El asociado manifestó: Sin observaciones.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

El asociado manifestó que: “Se realizarán las socializaciones pendientes y se cargarán al share point como evidencia de la realización El jardín, continua con el proceso de fortalecimiento en los diferentes componentes, por lo que el día de mañana realizaremos fortalecimiento para mejorar en todos nuestros procesos pedagógicos”

CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

El asociado manifestó que: “Se seguirá fortaleciendo el seguimiento en novedades, ya que aunque se tuvo fortalecimiento de novedades con el talento humano, se debe seguir mejorando este proceso Se diligenciará de manera completa los listados de asistencia a las sensibilizaciones a las familias”

BIENESTAR INTEGRAL

El asociado manifestó “Se tomarán las medidas necesarias para subsanar las actividades que quedaron por subsanar, de la misma manera, se realizará acompañamiento a la compra, recibido y transporte para mejorar este proceso y no se presente ningún aspecto por mejorar. De la misma manera, nosotros como jardín nos comprometemos a realizar cambio del equipo de la nevera también realizaremos el envío del informe correspondiente en las fechas establecidas. Se realizará capacitación sobre el adecuado diligenciamiento de las planillas de diligenciamiento”

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

El asociado manifiesta que se continuará con el seguimiento de los compromisos de documentación establecidos con los padres de familia, dado que los compromisos anteriores ya habían vencido. El asociado expresa su disposición de mantenerse al pendiente para contar con toda la documentación requerida en las historias sociales de los niños y niñas, generando nuevos compromisos cuando sea necesario.

En cuanto a las carpetas utilizadas para el archivo de la documentación, el asociado manifiesta que, aunque se cuenta con este elemento, algunas no se encuentran en óptimas condiciones. Por tal motivo, se realizará el cambio de las carpetas que no cumplen con los criterios técnicos, con el fin de mejorar la conservación y organización de los expedientes.

El asociado informa que se adelantará la gestión para realizar el cambio de los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y la asignación de perfiles en el sistema de información misional. Actualmente se mantienen los formatos correspondientes a la responsable anterior del servicio, por lo cual se realizará el proceso de actualización para garantizar que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 80 de 91

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado por contrato laboral, a continuación, se relaciona el pago de la seguridad social:

OPERACIÓN DE AGOSTO DE 2026:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – 09	2026-09-03	$3.205.500
PENSIÓN	2026 – 08	2026-09-03	$4.103.000
ARL	2026 – 08	2026-09-03 / 2026-09-09	$339.400
PARAFISCALES	2026 – 08	2026-09-03	$2.309.600

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivadas de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 81 de 91

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PUENTE ARANDA CONVENIO N° 1826-2026	**No Instrumento:**	2
	Fecha:	14 de septiembre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO ESPECIE**	**APORTE ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 30.469.937**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 11.353.154	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.755.149	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.945	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.985.457	$ -	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 939.240	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.234.756	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 908.316	$ -	$ -
SABEDOR	$ -	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.376.800	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA 04 DE DICIEMBRE	$ 4.322.077	$ -	$ 4.322.077
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.394.480	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.538.720	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 457.915	$ -	$ 74.061
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ 2.688.800
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.067.913	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 274.978	$ -	$ 73.892
ALIMENTACIÓN	**$ 4.898.236**	**$ -**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.125.380	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 772.856	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 353.041	$ -	$ -
PIGA	$ 169.500	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 46.390.397**	**$ 2.933.200**	**$ 7.158.830**
PORCENTAJE DE APORTES	**86,63%**	**17,87%**	
TOTALES	**$**		**56.482.427**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 82 de 91

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO DE 2026 ES POR VALOR DE $56.482.427
APORTES SDIS POR VALOR DE $46.390.397
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $10.092.030.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde el 8 de julio hasta el 11 de diciembre de 2026, según la cobertura establecida contractualmente, que son 80 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 1.520 asistencias (80 x 19).

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.051 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos *"Elementos de Aseo personal"* y *"Alimentos"*.

Por otro lado, para el concepto de costo variable *"Papelería de Niños"*, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de agosto corresponde a 2.400 (80 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 1.530 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $45.941.969 y se adiciona un valor $2.931.732 no ejecutado en la etapa de alistamiento y en el periodo de ejecución de julio, para un total de $48.873.701, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $347.376, no se ejecutaron recursos por $13.320.748, y quedaron pendientes por reconocer recursos por valor de $4.735.640, quedando una ejecución total de $30.469.937, 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	**$ 30.522.660**	**$ 11.322.582**	**$ 7.028.459**	**$ 347.376**	**$ 18.056.388**	**$ 30.469.937**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.469.937**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.807.941	$ 1.058.215	$ 651.244	$ 150.580	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ -	$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.456.789	$ 3.497.352	$ 2.183.499	$ -	$ 3.784.486	$ 11.353.154	$ -	$ -	$ 11.353.154
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.747.698	$ 1.343.436	$ 859.066	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.672	$ 666.068	$ 426.205	$ 196.796	$ -	$ 2.755.149	$ -	$ -	$ 2.755.149
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.719.600	$ 1.331.880	$ 852.410	$ -	$ 2.951.945	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.719.600	$ 1.398.904	$ 852.410	$ -	$ 2.985.457	$ 2.985.457	$ -	$ -	$ 2.985.457
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.545.713	$ 601.838	$ 357.089	$ -	$ 1.565.400	$ 939.240	$ -	$ -	$ 939.240
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.776.407	$ 702.769	$ 411.960	$ -	$ 1.656.380	$ 1.234.756	$ -	$ -	$ 1.234.756
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.496.374	$ 580.415	$ 345.387	$ -	$ 1.513.860	$ 908.316	$ -	$ -	$ 908.316
SABEDOR	$ 392.866	$ 141.705	$ 89.189	$ -	$ 623.760	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	3/09/2026	BANCOLOMBIA				68800005055			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	3/09/2026	MI PLANILLA				94907944 / 94946229 / 95076895			13

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.492.160 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $115.360, quedando una ejecución total de $4.376.800, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/08/2026	21/08/2026	$ 4.376.800	$ -	$ -	$ 4.376.800
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.376.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.376.800**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 83 de 91

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.644.154 compuesto por $4.322.077 que corresponden a recursos de la SDIS y $4.322.077 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO							
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN-725	25/08/2026	27/08/2026	$ 4.322.077	$ -	$ 4.322.077	$ 8.644.154
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.322.077**	**$ -**	**$ 4.322.077**	**$ 8.644.154**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.394.480 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/08/2026	$ -	$ 1.394.480	$ -	$ 1.394.480
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.394.480**	**$ -**	**$ 1.394.480**

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 $1.538.720 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/08/2026	$ -	$ 1.538.720	$ -	$ 1.538.720
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.538.720**	**$ -**	**$ 1.538.720**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.521.082 compuesto por $1.447.021 que corresponden a recursos de la SDIS y $74.061 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-79	9/07/2026	$ 457.915	$ -	$ 74.061	$ 531.976
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 457.915**	**$ -**	**$ 74.061**	**$ 531.976**

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.688.800 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-86	13/07/2026	$ -	$ -	$ 2.688.800	$ 2.688.800
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 2.688.800**	**$ 2.688.800**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 84 de 91

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.428.664 que corresponden a aportes del asociado. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.461.040, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.393.127, quedando una ejecución total de $1.067.913, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-78	9/07/2026	$ 1.067.913	$ -	$ -	$ 1.067.913
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.067.913**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.067.913**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $962.400 compuesto por $888.508 que corresponden a recursos de la SDIS y $73.892 por aporte del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $613.350, quedando una ejecución total de $348.870, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-82	10/07/2026	$ 274.978	$ -	$ 73.892	$ 348.870
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 274.978**	**$ -**	**$ 73.892**	**$ 348.870**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $15.874.880 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $7.937.440 y Jardín $7.937.440). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $10.976.644 (Prejardín $3.812.060 y Jardín $7.164.584), quedando una ejecución total de $4.898.236, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS-ASOGANATAS	902.046.740	64	31/08/2026	$ 890.765	$ -	$ -	$ 890.765
ASOCIACIÓN D E USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-18	28/08/2026	$ 3.040.409	$ -	$ -	$ 3.040.409
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.931.174**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.931.174**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ASOCIACIÓN D E USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-18	28/08/2026	$ 219.168	$ -	$ -	$ 219.168
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-127	31/08/2026	$ 747.894	$ -	$ -	$ 747.894
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 967.062**	**$ -**	**$ -**	**$ 967.062**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 4.898.236**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.898.236**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.241.200, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 85 de 91

$888.159, quedando una ejecución total de $353.041, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO 0367693-3 FACT No 405580914-0	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 242.749	$ -	$ -	$ 242.749
GAS NATURAL - CTA. CTO 60958784 FACT No F15B-92883809	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 12.252		$ -	$ 12.252
ETB - CTA. 12055541688 FACT No EB 000346133598	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 98.040		$ -	$ 98.040
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 353.041**	**$ -**	**$ -**	**$ 353.041**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $643.440, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $473.940, quedando una ejecución total de $169.500, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-124	21/08/2026	$ 169.500	$ -	$ -	$ 169.500
TOTAL PIGA				**$ 169.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 169.500**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $982.960, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Pagina 86 de 91

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 29 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

13. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2026

JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO
SUBDIRECTOR PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA-ANTONIO NARIÑO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

William Ríos Alfonso - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
María del Pilar Buitrago - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Delva Indira Puerta - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Deisy Milena Fonseca- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
David Torres Correa - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Karol J. López García - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria T. Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Cindy Rodríguez Fernández – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 87 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 08:51:07

Finalización: 2026-09-19 12:56:50

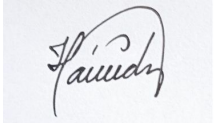
Escanee el código para verificación

Elaboración: Deisy Milena Fonseca



Deisy Milena Fonseca
52498196
milenitafon@hotmail.com
Apoyo a la supervisión.
Contratista Subdirección para ala infancia.

Elaboración: Delva Indira Puerta



Delva Indira Puerta Hernández
52085546
dpuerta@sdis.gov.co
Equipo Interdisciplinario de Control
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: María del Pilar Buitrago



María del Pilar Buitrago
52927435
mbuitrago@sdis.gov.co
Referente Técnico Convenio SDIS - SED
Subdirección para la Infancia

Elaboración: William Ríos Alfonso



William Rios Alfonso
1072424761
wriosa@sdis.gov.co
ING. CIVIL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 88 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357

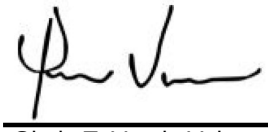
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-19 08:51:07

Finalización: 2026-09-19 12:56:50

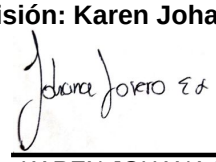
Escanee el código para verificación

Revisión: Gloria T. Varela Veloza



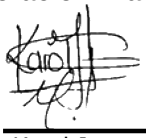
Gloria T. Varela Veloza
52121140
gvarela@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
secretaria distrital de integración social

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Karol Jusep López García



Karol Jusep López García
1012465826
karol.lopezgar@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: David Torres Correa



David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 89 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357

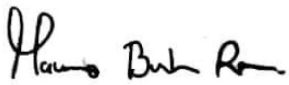
Creación: 2026-09-19 08:51:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 12:56:50

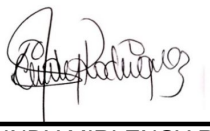
Escanee el código para verificación

Firma: JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO



Jhoan Mauricio Bustos Romero
80090976
jbustosr@sdis.gov.co
Subdirector Local de Puente Aranda -Antonio Nariño
Subdirección Local de Puente Aranda -Antonio Nariño

Revisión: Cindy Rodríguez Fernández



CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ
1018416072
cindy01_21@hotmail.com
Contratista - Subdirección para la infancia
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 90 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357

Creación: 2026-09-19 08:51:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 12:56:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Rios Alfonso wriosa@sdis.gov.co ING. CIVIL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 08:51:09 Lec.: 2026-09-19 10:07:53 Res.: 2026-09-19 10:07:56 IP Res.: 190.249.30.61 Canal: Email
Elaboración	María del Pilar Buitrago mbuitrago@sdis.gov.co Referente Técnico Convenio SDIS - SED Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:07:57 Lec.: 2026-09-19 10:09:52 Res.: 2026-09-19 10:09:59 IP Res.: 186.155.175.182 Canal: Email
Elaboración	Delva Indira Puerta Hernández dpuerta@sdis.gov.co Equipo Interdisciplinario de Control Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:09:59 Lec.: 2026-09-19 10:12:06 Res.: 2026-09-19 10:12:11 IP Res.: 186.28.98.214 Canal: Email
Elaboración	Deisy Milena Fonseca milenitafon@hotmail.com Apoyo a la supervisión. Contratista Subdirección para ala infancia.	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:12:11 Lec.: 2026-09-19 10:27:00 Res.: 2026-09-19 10:30:55 IP Res.: 181.78.81.121 Canal: Email
Elaboración	David Torres Correa dtorresco@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:30:55 Lec.: 2026-09-19 10:40:00 Res.: 2026-09-19 10:40:10 IP Res.: 186.84.20.68 Canal: Email
Elaboración	Karol Jusep López García karol.lopezgar@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:40:11 Lec.: 2026-09-19 10:42:20 Res.: 2026-09-19 10:42:49 IP Res.: 181.134.23.138 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:42:49 Lec.: 2026-09-19 10:48:26 Res.: 2026-09-19 10:48:31 IP Res.: 186.102.120.10 Canal: Email
Revisión	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:48:31 Lec.: 2026-09-19 10:57:20 Res.: 2026-09-19 10:57:25 IP Res.: 181.140.68.6 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 10:57:25 Lec.: 2026-09-19 11:01:28 Res.: 2026-09-19 11:01:33 IP Res.: 186.29.180.153 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357
2026-09-19T12:56:52-05:00 - Página 91 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260919-085107-598235-15332357

Creación: 2026-09-19 08:51:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 12:56:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ cindy01_21@hotmail.com Contratista - Subdirección para la infancia SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-19 11:01:33 Lec.: 2026-09-19 11:26:54 Res.: 2026-09-19 11:27:03 IP Res.: 200.88.158.101 Canal: Email
Firma	Jhoan Mauricio Bustos Romero jbustosr@sdis.gov.co Subdirector Local de Puente Aranda -Antonio Nariño Subdirección Local de Puente Aranda -Antonio Nariñ	Aprobado	Env.: 2026-09-19 11:27:04 Lec.: 2026-09-19 12:56:29 Res.: 2026-09-19 12:56:50 IP Res.: 177.93.46.98 Canal: Email