Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	56%			26%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOSA
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico. Lorena del Pilar Salazar Losada- Componente Técnico. Ricardo Garzón Barrios - Componente Financiero. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johana Sáenz Rincón - – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico. María Del Pilar González Trujillo – Componente Jurídico Claudia Elizabeth Rdriguez Romero - Subdirección Local para la Integración Social de Bosa

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1830-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026
ASOCIADO	FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.077.259-6
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 corresponde a la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.197.516.228)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Pagina 2 de 81

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.136.163.404)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.022.547.064),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($113.616.340),** aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($61.352.824)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	07/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 3 de 81

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 07/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo 1.1 Acta de inicio- Soporte cargado en el mes de julio-pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por 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 aspectos financieros en el mes de septiembre de 2026 se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes septiembre
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Aspectos urbanísticos y de infraestructura. — 10.09.2026 — Presencial Gestión Ambiental — 23.09.2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 30.09.2026 — Virtual Familia y Comunidades — 21.09.2026 — Presencial Bienestar Integral — 11.09.2026 02.10.2026 — Presencial Equipo Humano — 22.09.2026 — Presencial Liderazgo y gestión Integral — 15.09.2026 — Presencial	Anexo 3.1 IV CAUI 10.09.2026 Anexo 3.2 IV CGA 23.09.2026 Anexo 3.3 IV CIE 30.09.2026 Anexo 3.4 IV CFC 21.09.2026 Anexo 3.5 IV 1 CBI 11.09.2026 Anexo 3.6 IV 2 CBI 02.10.2026 Anexo 3.7 IV EH 22.09.2026 Anexo 3.8 IV LGI 15.09.2026
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	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 21004461642 del Banco Caja Social de fecha 13 de marzo del 2026, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 4 de 81

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de septiembre 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $19.139.449 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento del predio: $ 9.152.776 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $ 2.907.594 Desgaste y uso dotación para los niños: $ 4.671.254 Material didáctico: $ 2.407.825 **VALOR TOTAL**: **$ 19.139.449**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo humano, Liderazgo y gestión integral. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en Aspectos Financieros Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, para el mes de septiembre se afectó los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR, por cuanto el asociado cumplió parcialmente con las compras de alimentos a pequeños productores que corresponde al porcentaje mínimo requerido del 30% establecido en el convenio, para el mes de agosto de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, para el mes de septiembre de 2026 el asociado aportó soportes que representan compras del 21% continúa con	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 5 de 81

	la observación en seguimiento y se proyectó un requerimiento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el Formato de Compras Públicas, en el cual relacionó y detalló las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión septiembre 2026. Anexo 7.3 Informe financiero septiembre 2026. Anexo 7.4 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades. Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral. Desde Aspectos Financieros, para la ejecución de septiembre de 2026, se proyectó requerimiento frente al cumplimiento de las compras a pequeños productores, teniendo en cuenta que, durante julio, agosto y septiembre, se han realizado compras, pero estas no han alcanzado el mínimo del 30% requerido.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión:	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5. Anexo 10.1 Acompañamiento Profesional Nutricionista. Anexo 10.2 Acompañamiento Profesional en psicología.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 6 de 81

<table>
<tr>
<td>normativos que soporten la atención.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>10.09.2026</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental</td><td>23.09.2026</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>30.09.2026</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>21.09.2026</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>11.09.2026
02.10.2026</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>22.09.2026</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>15.09.2026</td></tr>
</table>

Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Educadora Especial</td><td>04/09/2026
11/09/2026
15/09/2026
23/09/2026</td></tr>
<tr><td>Psicóloga</td><td>08.09.2026
14.09.2026
23.09.2026</td></tr>
<tr><td>Nutricionista</td><td>04/09/2026
23/09/2026</td></tr>
<tr><td>Gestora Local</td><td>29/09/2026</td></tr>
<tr><td>Apoyo Supervisión Local</td><td>23.09.2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.3 Acompañamiento Profesional Ed. Especial.

Anexo 10.4 Visita gestora 29.09.2026

Anexo 10.5 Seguimiento a la unidad operativa 23.09.2026</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>El 9 de septiembre de 2026, la responsable del servicio asiste a Mesa de Cero Tolerancia en Centro Amar, se evidenció listado de asistencia.

El 16 de septiembre del 2026, la responsable asistió a fortalecimiento en la subdirección local de Bosa se evidenció convocatoria.

El 16 de septiembre de 2026, la responsable del servicio asistió a Comité ampliado en el centro Amar Bosa, se evidenció listado de asistencia.</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencia 09.09.2026

Anexo 12.2 Asistencia 16.09.2026

Anexo 12.3 Asistencia 16.09.2026

Anexo 12.4 Asistencia 24.09.2026

Anexo 12.5 Asistencia 25.09.2026</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 7 de 81

	Nota: El soporte " Anexo 12.4 Asistencia 24.09.2026" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes. El soporte Anexo 12.5 Asistencia 25.09.2026 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 16 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó socialización Resolución 967, relacionada con la gratuidad en el servicio, a las familias del jardín infantil. Se evidencia acta y Listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia 16.09.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17 de septiembre de 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de agosto de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams.	Anexo 14.1 Asistencia 17.09.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Asociación Proveeagro, el cual se encuentra inscrito en el enlace de Compras Públicas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de la Gobernación de Cundinamarca y al proveedor Asociación Agropecuaria de Productos Frescos de Icononzo Tolima, el cual se encuentran inscrito en el registro general de Productores, Proveedores Agroalimentarios para compras públicas locales dispuesto por el Departamento del Tolima. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte a septiembre de 2026, se evidenció que los soportes de compra de alimentos a pequeños productores corresponden a un valor de $17.105.920, equivalente al 21% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje se encuentra por debajo del mínimo del 30 % establecido en el convenio.	Instrumento de verificación 2 del componente de Bienestar Integral, cargado en el compromiso general. Certificado pequeño productor ICONONZO y certificado pequeño productor PROVEEAGRO, soportes cargados en agosto 2026, pago 1. Soporte cargado en el compromiso general 7. Informe de compras públicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 8 de 81

productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Por lo anterior, se proyectó requerimiento con el fin de solicitar las aclaraciones y/o acciones correspondientes para dar cumplimiento a esta obligación. En consecuencia, este aspecto continúa con calificación A MEJORAR.	
COMPROMISOS DE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Para el período evaluado, no se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Anexo 1.1. Informe de mantenimientos locativos. Formato de verificación componente de Aspectos urbanísticos y de Infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la elaboración del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Instalación de enchape en tercer tramo de muro de pasillo de 1er piso. • Mantenimiento de duchas. • Mantenimiento a medias cañas en cocina. Se evidenciaron los mantenimientos solicitados el día 04.08.2026, por parte de la Secretaría Distrital de Salud, ejecutando mantenimientos en cocina relacionados con sección de unión muro-techo, mantenimiento en la parte inferior de la puerta de acceso y mantenimiento en pintura en estanterías de alacena. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 38, con fecha del 30 de septiembre de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $2.360.353, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Cuenta de cobro No. 38, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 9 de 81

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de dotación.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 04.09.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 04.09.2026. • 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, con un porcentaje de cumplimiento del 82,48%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenció socialización y capacitación de manejo del extintor dirigida al equipo humano, realizado el 18.09.2026. Presentaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas realizado con el equipo humano el 21.08.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Luz Helena Ramírez Quintero el 30.01.2026, con certificación otorgada	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Directorio de emergencias. Certificaciones de brigadas. Cronograma. Cronograma simulacros. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Socialización y capacitación de brigadas de emergencia 2026. Soportes cargados *en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* Anexo 4.1 Plan de primeros auxilios 25.09.2026. Anexo 4.2 Socialización manejo de extintores. Anexo 4.3 simulacro. Anexo 4.4 Inspección extintores. Anexo 4.5 Inspección de Botiquines. Anexo 4.6 Inspección camilla.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 10 de 81

	por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • **Control y Prevención de Incendios**: Curso realizado por Sandra Lorena Duque el 30.01.2026, con certificación otorgada por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Leydi Daniela Sánchez Cadena el 30.01.2026, con certificación otorgada por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. Se evidenció la ejecución del cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Primeros Auxilios, dirigido al equipo humano, el 25.09.2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. De igual forma, se evidenció acta correspondiente a la evacuación realizada en la emergencia por “asonada” realizado el 17.09.2026, en donde evacuaron 17 adultos y 99 niñas y niños. Se evidenció el cumplimiento los procedimientos y seguridad de las niñas y los niños.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión, socializados	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgo de accidentes. Cronograma. Socialización del Plan de Riesgos de Accidentes. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1 Socialización medidas por inmersión th y familias 02.09.2026. Anexo 5.2 Socialización medidas por inmersión niños 02.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 11 de 81

	con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 02.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes, realizado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 14.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 21.09.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías, folletos informativos y remisión de las mismas vía WhatsApp, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron acta de socialización con niñas y niños frente al tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión", realizada el 02.09.2026, “Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes”, realizada el 14.09.2026 y “Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes” el 21.09.2026. Actividades desarrolladas a través de cuentos y juegos implementados como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	Anexo 5.3 Socialización medidas por objetos contundentes th y familias 14.09.2026. Anexo 5.4 Socialización medidas por objetos contundentes con niños 14.09.2026. Anexo 5.5 Socialización medidas por objetos de cortopunzantes familias y th 21.09.2026. Anexo 5.6 Socialización medidas por objetos cortopunzantes niños 21.09.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas, Protocolo para la permanencia en espacios recreativos y Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento, realizado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, para el 11.09.2026.	Protocolos para cada uno de los momentos. Cronograma. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 6.1 Protocolo de acciones para la recuperación de personas afectadas 11.09.2026. Anexo 6.2 Protocolo extravío, urgencia médica y fallecimiento11.09.2026. Anexo 6.3 Protocolo de permanencia en zonas recreativas 11.09.2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de	Póliza de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 12 de 81

Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Se registró ejecución de la socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, para el 13.08.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Socialización póliza 13.08.2026. Soporte cargado *en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.*
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron Concepto Técnico N.º CT 2026-00384101, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 05.03.2026 al 04.03.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Certificado concepto técnico. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones	Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional para un edificio de tres niveles, identificada con el número	Licencia de construcción. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 13 de 81

Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	LC. 13-1-0314 expedida el 05 de junio de 2013.	
COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 16 de septiembre de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. CPER-1259 del 15.09.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $1´323.399.	Correo institucional. Carpeta ambiental. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 1.1 Acta condiciones Ambientales. *Factura No. CPER-1257, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa se encuentra implementando un sistema de reutilización y ahorro de agua por medio de la implementación de recipientes en el área de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado de alimentos. Esta agua es aprovechada en actividades que no requieren agua potable, dentro de la unidad operativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Inventario. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua. Anexo 2.2 Reporte recibo de agua. Anexo 2.3 Reporte trimestral inventarios de agua. Anexo 2.4 Sistema de reutilización de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía,	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de	Anexo 3.1 Reporte de consumo de servicios públicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 14 de 81

conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • "Aparatos eléctricos restringidos", realizado el 08.09.2026. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo evaluado. Participaron en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 08.09.2026.	Anexo 3.2 Apagón ambiental. Anexo 3.3 Registro de Apagón ambiental.
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.	Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Presentó acta anticorrupción suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos firmada el 23.09.2026. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables los días 11 y 24 de septiembre de 2026, según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. Se	Acta de anticorrupción. Acuerdo de corresponsabilidad. Registro fotográfico puntos ecológicos y rótulos. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables. Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos. Anexo 4.3 Acta de anticorrupción. Anexo 4.4 Entrega de residuos sólidos aprovechables. Anexo 4.5 Planilla de entrega RESPEL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 15 de 81

	verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció el cumplimiento en la gestión de RESPEL mediante el diligenciamiento del formato y certificados de disposición final de entrega, realizada el día 22.09.2026 en la Subdirección Local de Bosa. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 22.09.2026 de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado. • Entrega y disposición de RESPEL.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron certificación firmada por el representante legal el día 28 de julio de 2026, en la cual certifica la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Certificación no utilización de plásticos de un solo uso. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 5.1 Cartelera ambiental.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental –	Anexo 6.1 Reporte participación movilidad sostenible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 16 de 81

Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada el 03.09.2026; presentó soporte del diligenciamiento de Link. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	Anexo 6.2 Registro diario del personal que utiliza bicicleta.
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Sulma Yarley Niño Niño. el 01 de septiembre de 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos, Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS (2023-2024), Instructivo aprovechamiento de los residuos orgánicos, realizadas el 04.09.2026. Presentó acta de socializaciones realizadas por la responsable. Ambiental y responsable del servicio sobre: • Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición, Instructivo Identificación fugas ocultas en las	Cronograma. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 PLA-GA-003. 04.09.2026. Anexo 7.2 FOR-GD-040. 04.09.2026. Anexo 7.3 FOR-GD-040. 04.09.2026. Anexo 7.4 Movilidad sostenible. Anexo 7.5 PLA-GA-003 – SDIS-PLA-GA-007 – INS-GA-012. Anexo 7.6 FOR-GD-040. Anexo 7.7 Socialización responsable del servicio y responsable ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 17 de 81

	Unidades Operativas, Manual de compras verdes, Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía, Formato responsable ambiental por Unidad Operativa, Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio y Formato reporte planilla movilidad sostenible, realizados el 04.09.2026.	Anexo 7.8 Apagón FORGA-GD-040. Anexo 7.9 Semana de la bicicleta.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Día mundial de la agricultura", compartida el 09.09.2026. • "Día internacional de la Biodiversidad", divulgada el 11.09.2026. • "Día Internacional de la preservación de la capa de Ozono", compartida el 17.09.2026. • “Gestión Integral de Residuos”, compartida el 18.09.2026.	Anexo 8.1 Dia mundial de la agricultura. Anexo 8.2 Dia internacional de la capa de ozono. Anexo 8.3 Gestión integral de residuos. Anexo 8.4 Bio diversidad.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Se verificó la participación de fortalecimiento técnico convocado de manera virtual el 28.09.2026 por la Secretaría Distrital de Integración Social frente al tema del “Fenómeno del niño” para la implementación del componente ambiental.	Anexo 9.1 Capacitación Fenómeno del niño.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I20266021376 del 01/07/2026, con fecha de emisión de aval del 01/07/2026. Presentó socialización con talento humano con fecha del 21/08/2026, sobre “Construcción, participación y movilización” mediante encuentro presencial. Presentó socialización con talento humano con fecha del 18/09/2026, sobre “Acciones para acompañar las transiciones efectivas y armónicas” mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico	Aval del proyecto pedagógico soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Acta del 21.08.2026, soporte cargado en el mes de agosto, pago 2. Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 18.09.2026. Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna. Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 18 de 81

	acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.	Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones Prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones Prejardín C
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de agosto para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de septiembre para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas	Registro de experiencias del mes de agosto cargados en la carpeta agosto 2026, pago 2. Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes agosto. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes septiembre. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Formato de observadores del mes de agosto, cargados en la carpeta agosto 2026, pago 2. Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos A Anexo 3.4 Observadores Párvulos B Anexo 3.5 Observadores Prejardín A Anexo 3.6 Observadores Prejardín B Anexo 3.7 Observadores Prejardín C

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 19 de 81

4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 18/11/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Cronograma entrega de informes, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma de socialización TEAS. Presentó socialización con niños y niñas con fecha del 01/09/2026 acerca de “Quiero escuchar tu voz” mediante video experiencia pedagógica.	Cronograma TEAS, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Anexo 5.1 Socialización 01.09.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 16/09/2026 en el Centro amar e Bosa, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.	Anexo 6.1 Asistencia
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 18/07/2026, acerca de “Acompañando a los niños y las niñas, el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro”. Presentó radicación con fecha del 22.09.2026 ante la subdirección local.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 18.09.2026. Anexo 7.2 Radicado
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 20 de 81

pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas	Anexo 8.2 Formato de entrega de elementos.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de septiembre, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó Factura CPER-1253 del 02/09/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de papelería de niños y niñas por valor de $1.570.800 Presentó Factura CPER-1248 del 02/09/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de material didáctico por valor de $3.732.414 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Documento de caracterización poblacional, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 21 de 81

permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este		
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma mensual de promoción del rol, cuidador y protector. Presentó socialización con familias con fecha del 10/09/2026, sobre “Practicas de cuidado en higiene personal” por parte de la profesional en nutrición mediante infografía. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	Cronograma de rol cuidador y protector, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Anexo 3.1 Practicas de cuidado en higiene personal 10.09.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenía programado en cronograma.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma de buen trato y prevención del abuso sexual infantil. Proyectó socialización de Semáforo de Promoción del buen trato para el día 10.11.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante pieza comunicativa y experiencia pedagógica.	Cronograma de buen trato, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó cronograma de Prevención de violencias. Proyectó socialización sobre “Prevención del maltrato físico y psicológico” para el día 06.10.2026 dirigido a familias y talento humano mediante video informativo.	Cronograma de prevención de violencias, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la	Presentó cronograma de movilización social. Presentó movilización social con fecha del 11.09.2026 dirigido a familias sobre “El teatro	Cronograma de movilización social, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 22 de 81

población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	de las emociones" mediante encuentro presencial	Anexo 7.1 Movilización social - El teatro de las emociones 11.09.2026
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos y el documento ESAL. Presento cronograma de rutas administrativas. Proyectó socialización del documento ESAL para el día 06.11.2026 dirigido a talento humano mediante encuentro presencial.	Documento de rutas administrativas y ESAL, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Cronograma de rutas administrativas, soporte cargado en el mes de julio, pago 1.
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora AC progenitora de la niña ACLC del nivel de sala materna. El día 01.09.2026 el profesional en psicología realizó observación en aula sin identificar factores de riesgo. El día 08.09.2026 el profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora quien indicó que no se han presentado nuevos hechos de violencia y que tienen citación de seguimiento en la comisaria el 19.10.2026. El día 14.09.2026 se recibió correo de respuesta por parte de la comisaria de familia donde se reportó que la medida de protección continua vigente y en seguimiento. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora KV progenitora del participante AJMV del nivel de prejardín A. El día 08.09.2026 el profesional en psicología realizó seguimiento mediante llamada telefónica, donde la progenitora manifiesta que no tiene tiempo para asistir a la unidad operativa manifiesta que no se han presentado nuevos hechos de violencia. El 14.09.2026 se recibió correo de respuesta por parte de la comisaria de familia donde se reportó que la medida de protección continua vigente y en seguimiento. Presentó soportes de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora LMAC progenitora del participante GVPA del nivel de prejardín B. El día 08.09.2026 el profesional en psicología realizó visita domiciliaria la cual fue atendida por el abuelo del participante quien refiere que el proceso en comisaria no continuo	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 23 de 81

	porque el progenitor del participante no se presentó a las audiencias. El día 12.08.2026 el profesional en psicología realizó observación en aula sin identificar factores de riesgo. El 14.09.2026 se recibió correo de respuesta por parte de la comisaria de familia donde se reportó que del participante no se reportan procesos. Presentó seguimiento de la activación de ruta por presunta negligencia de las participantes AACD del nivel de caminadores y RICD del nivel de párvulos B, la participante RICD ingresó el 04.06.2026 y se tuvo conocimiento que desde el jardín Caminos de la vida de Ciudad Bolívar fue atendida hasta el 15.05.2026; la participante AACD ingresó el 11.06.2026. El día 08.09.2026 el profesional en psicología realizó atención individual con el progenitor quien informó que se encuentra adelantando las solicitudes de citas médicas, no se evidenciaron factores de riesgo.	
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con el documento de pacto de corresponsabilidad cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción. Presento soportes de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 07/09/2026 dirigido a familias mediante piezas comunicativas.	Documento de Pacto de Corresponsabilidad, soporte cargado en el mes de julio, pago 1. Anexo 10.1 Recordando el pacto– paletas de representación 07.09.2026
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no se realizaron articulaciones intra e interinstitucionales o intersectoriales, toda vez que no se tenían programadas..	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Se realizó la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de	Cronograma de promoción de prácticas de cuidado y fichas técnicas elementos de aseo personal soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 24 de 81

atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización y desarrollo de los siguientes temas: el 4 de septiembre de 2026, con familias y equipo humano, se realizó la socialización del Protocolo de Promoción de Estilos de Vida Saludable en Jardines Infantiles Públicos**,** Privados y Casas de Pensamiento Intercultural; y el 4 de septiembre de 2026, con niños y niñas, se desarrolló una experiencia lúdica sobre actividad física denominada “Astronautas en Acción: Misión Intergaláctica”. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénica	Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Socialización promoción de estilos de vida saludable. Anexo 1.5 Socialización actividad física. Anexo 1.6 Socialización promoción de estilos de vida saludable th. Anexo 1.7 Control de entradas y salidas elementos de aseo personal.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 17 de julio del 2026 y 5 de agosto del 2026, y realizaron el cargue de la	Cronograma de mantenimiento equipos antropométricos, Inventario Vigilancia Nutricional y Fichas técnicas de la dotación de vigilancia nutricional, soporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 25 de 81

generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	información al aplicativo SIRBE el 12 de agosto del 2026. Facilitaron toma de peso y talla a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 1, 2, 4, 17 23, y 30 de septiembre de 2026, realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 23 y 30 de septiembre del 2026. De acuerdo con la última clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de Desnutrición (19) diecinueve, Sobrepeso (4) cuatro y Riesgo de Sobrepeso (25) veinticinco. El 9 de septiembre de 2026, la profesional en nutrición realizó seguimiento de peso y talla a los participantes menores de dos años que, según la clasificación nutricional, presentaron riesgo de desnutrición aguda moderada: EGR, del nivel de Caminadores, y OJCM, del nivel de Sala Materna. Así mismo, el 30 de septiembre de 2026, se realizó seguimiento de peso y talla a ACL, del nivel de Sala Materna, quien también presentó riesgo de desnutrición aguda moderada. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 28 de julio de 2026. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	de calibración cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 4.1 Soporte toma de talla y peso. Anexo 4.2 Seguimientos casos 04.09.2026. Anexo 4.3 Seguimientos casos 17.09.2026. Anexo 4.4 Seguimientos casos 30.09.2026.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento educativo, con número de acta SB06C013243, emitido el 11 de mayo de 2026, y concepto sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos, con número de acta AS02C164347, emitido el 4 de agosto de 2026. Preparación de alimentos:	FAVORABLE E. EDUCATIVO 11.05.2026. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio, pago 1. C.S FAVORABLE ALIMENTOS 04.08.2026, Notificación, Soporte de solución de recomendaciones, soportes cargados en agosto 2026, pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Pagina 26 de 81

registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	1.2 Sección de unión entre pared y techo en cocina con deterioro. Se verifica que la sección de unión entre pared y techo en cocina no presenta deterioro. 1.3 Puerta de cocina con deterioro, óxido parte de abajo. Se verifica que la puerta de la cocina no presenta deterioro ni presencia de óxido en la parte inferior. 2.1 Estante en zona de almacenamiento de alimentos en secciones con pintura en deterioro. Se verifica que el estante ubicado en la zona de almacenamiento de alimentos no presenta secciones con pintura en deterioro. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 04 de agosto de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 04/08/2026, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para preparación 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.	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 29 de julio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	AUTOEVALUACIÓN EE, AUTOEVALUACIÓN EPA cargados en julio 2026, pago 1.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se realizó la socialización sobre métodos y agentes de limpieza con Auxiliar de Servicios Generales el 9 de septiembre del 2026. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se	Plan de Saneamiento, Dosificación desinfectante, FT y de seguridad, Lavado de tanques soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS . Anexo 7.3 Socialización PS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 27 de 81

	encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de los dos tanques de almacenamiento de 1000 Lts. de agua potable, el 8 de mayo del 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 18 de septiembre de 2026 socialización del tema Microorganismos en Alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria, Certificados médicos. Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación, FT elementos de aseo TH, soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH. Anexo 8.2 Capacitación educación sanitaria.
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	Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas, y preparación de alimentos. Se realizó la socialización del Instructivo de Distribución de Alimentos con todo el equipo	Plan de compras, Protocolo BPM, Evidencia de alimentos, Tabla de cálculo, Lista de proveedores soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 9.1 Plan de compras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 28 de 81

como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	humano el 4 de septiembre de 2026; y el 8 de septiembre de 2026, se realizó la socialización con el personal manipulador de alimentos sobre el tema de **p**reparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Realizaron socialización para la prevención de pérdidas y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA) el 28/08/2026. Se diligenció adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803 y se realizó el cargue mensual de la información y del soporte correspondiente al mes de septiembre, el 1 de octubre de 2026.	Anexo 9.2.1 Formato de verificación del transporte de alimentos. Anexo 9.2.2 Formato de recepción de alimentos. Anexo 9.2.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.2.4 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.2.5 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.2.6 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.3 Formato desperdicios. Anexo 9.4 Cargue desperdicios. Anexo 9.5 Socialización 08.09.2026 Anexo 9.6 Socialización instructivo servido y distribución de alimentos 04.09.2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Comercializadora Progresando E&R SAS, con NIT 901680222-3 y acta de inspección sanitaria AS04C048135, para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos, frutas, verduras, leche y derivados, con fecha de emisión del 18 de febrero de 2026. El Imperio de las Carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N015919 para establecimiento de expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020.	C.S FAV ICONONZO 09.12.2026., C.S ICONONZO FAV NHR759 06.03.2026, C.S FAV Imperio de las Carnes 24.06.2026, C.S Imperio de las Carnes FAV SLI 839 7.05.2026, Autorización sanitaria 30.06.2026, C.S FAV C. Progresando 18.02.2026, C.S Progresando FAV TTZ-055 09.03.2026, FT Alimentos soportes cargados en julio 026, pago 1. C.S FAV REQ PROVEEAGRO 11.06.2026, C.S. FAV REQ SYR601 11.10.2025, soportes cargados en agosto 2026, pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 29 de 81

	Asociación Agropecuaria de Productos frescos de Icononzo Tolima con NIT 902011413-8 y acta de inspección sanitaria AS04C047891 para expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 9 de diciembre del 2025. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimiento para el siguiente proveedor: Asociación Proveeagro con NIT 901821199-1 y acta de inspección sanitaria AS06C004361 para expendio de depósito de alimentos con fecha de emisión del 11 de junio del 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos y dieron cumplimiento a las actividades programadas en el cronograma.	Cronograma, Inventario, Fichas técnicas de los equipos soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 11.1 Mantenimiento locativo.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos,	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.	Evidencia minuta publicada, soporte cargado en julio 2026, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 30 de 81

operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de septiembre de 2026 Realizaron la entrega de 141 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así: - Sala Materna: 9 - Caminadores: 12 - Párvulos: 56 - Prejardín: 64 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026. Anexo 13.2 Soportes F JP 17.09.2026. Anexo 13.3 Soportes E JL 04.09.2026 - JP 17.09.2026 Anexo 13.4 Salidas anticipadas.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente. La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE, con fecha del 30 de septiembre del 2026.	Autoapreciación SAFL, Cronograma de mantenimiento equipos sala amiga, Inventario SAFL, Certificados lactancia materna, Cronograma mantenimientos equipos SAFL, FT equipos SAFL y Relación profesionales cualificación lactancia materna soportes cargados en julio 2026, pago 1. Anexo 14.1 Formato temperatura refrigeración. Anexo 14.2 Formato temperatura congelación. Anexo 14.3 Uso sala amiga.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 31 de 81

	El asociado contó con concepto de autoapreciación emitido por la SDIS. Realizaron promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una pieza comunicativa con familias el 7 de septiembre del 2026.	Anexo 14.4 Promoción de hábitos saludables para la prevención del exceso de peso. Anexo 14.5 Consejería. Anexo 14.6 Actividad grupo de apoyo 17.09.2026. Anexo 14.7 Plan de mejoramiento, sostenibilidad y avances. Anexo 14.8 Promoción sala amiga 07.09.2026. Anexo 14.9 Mantenimiento equipos SAFL. Anexo 14.10 Cronograma grupo de apoyo.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales. El 08 de septiembre de 2026, la auxiliar administrativa realizó la inducción a la colaboradora que ingresó al perfil de auxiliar en atención a la primera infancia Rocío Johana Ardila Pardo, en la cual se abordaron temas relacionados con identidad institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de inducción.	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio, en el pago 01. Anexo 1.1 Inducción perfil e ingreso 08.09.2026 Anexo 1.2 Inducción perfil e ingreso 08.09.2026 Anexo 1.3 Resolución de conflictos 18.09.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán	El asociado presentó organizados los soportes correspondientes a la contratación de las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante contratos a término fijo inferior a un año, con fecha de inicio 07 de julio de 2026 y fecha de terminación del 04 de diciembre de 2026, correspondientes todos los perfiles requeridos según estructura de costos. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin. Durante el periodo del informe, se presentó el ingreso de Diana Patricia Acevedo Peña y	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes o meses de julio, en el pago 01. Anexo 2.1 contrato y seguridad social Diana Patricia Acevedo Anexo 2.2 contrato y seguridad social Rocío Johana Ardila Pardo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 32 de 81

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.	Rocío Johana Pardo Ardila, para los perfiles de profesional en atención a la primera infancia y el de auxiliar en atención a la primera infancia, respectivamente, para quien el asociado presentó los contratos de a término fijo inferior a un año, con fecha de inicio 08 de septiembre de 2026 y fecha de terminación 04 de diciembre de 2026. Así mismo, se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor.	Anexo 2.3 entrega de contrato Diana Patricia Acevedo Peña Anexo 2.5 carta de cambio de perfil y cargo Diana Patricia Acevedo Peña
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 02 de septiembre de 2026, el asociado radicó dos (2) hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfil correspondiente a profesional de atención a la primera infancia y auxiliar de atención a la primera infancia junto con los respectivos soportes. Una vez realizada la revisión, el resultado de la verificación fue emitido el 05 de septiembre de 2026, mediante aval.	Anexo 3.1 aval del perfil Anexo 3.1 correo para aval de perfiles
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 03 de septiembre de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente a los perfiles de profesional y auxiliar de atención a la primera infancia debido a que Leidy Marcela Burgos González presentó retiro voluntario, presentada a partir del 31 de agosto de 2026 y en su remplazo ingreso Diana Patricia Acevedo Peña el 08/09/2026. Y en reemplazo de Diana Patricia Acevedo, ingresa como auxiliar de atención a la primera infancia Roció Johana Pardo Ardila. El 10 de septiembre de 2026, el asociado reporta la novedad en el talento humano.	Anexo 4.1 correo notificación de novedades talento humano 03.09.2026 Anexo 4.2 correo notificación de novedades talento humano 10.09.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de septiembre de 2026**,** la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre-alistamiento, compromiso 3. Anexo 5.1 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 5.2 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Pagina 33 de 81

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1 Ingreso colaboradores al 30 de septiembre
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. . El 25 de septiembre de 2026, se tiene programada socialización de anexo técnico sobre horario de atención y tiempo de permanencia, se evidencia cronograma. Se dara alcance mediante el Instrumento de verificación en la siguiente visita.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2206, en el pago 01. Anexo 7.1 Socialización anexo técnico 25.09.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano de acuerdo con el número de niñas y niños matriculados. Sin embargo, la profesional en Atención a la Primera Infancia Leidy Marcela Burgos González, quien desempeñó sus funciones hasta el 31 de agosto de 2026, se retiró voluntariamente y no contó con reemplazo durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de septiembre de 2026. Posteriormente, la señora Diana Patricia Acevedo Peña ingresó como reemplazo el 8 de septiembre de 2026.	Instrumento de verificación de componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3. Los contratos de las colaboradoras se encuentran cargados en el mes o meses de septiembre, compromiso 2 en el pago 03. Anexo 2.1 contrato y seguridad social Diana Patricia Acevedo Anexo 2.2 contrato y seguridad social Rocío Johana Ardila Pardo
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se	Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La profesional en atención a la primera infancia Leidy Marcela Burgos González, presento carta de renuncia, con fecha 31 de agosto de 2026, en su remplazo ingresó	Anexo 9.1 incapacidad 32.09.2026 24.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 34 de 81

presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Diana Patricia Acevedo Peña a partir del 08 de septiembre de 2026, con fecha de emisión del aval emitido el 05 de septiembre de 2026 y cobertura a ARL AXA Colpatria, a partir del 07 de septiembre de 2026, se aplicó descuento del 01 al 07 de septiembre de 2026 ya que no contó con remplazo. La auxiliar de atención a la primera infancia, Diana Patricia Acevedo Peña, por cambio de perfil, labora hasta el 07 de septiembre de 2026 para asumir el cargo de profesional de primera infancia, en su reemplazo ingreso Rocío Johana Pardo Ardila, a partir del 08 de septiembre de 2026. Con fecha de emisión del aval emitido el 05 de septiembre de 2026 y cobertura a ARL AXA Colpatria, a partir del 08 de septiembre de 2026. En el periodo verificado se presentó incapacidad de la profesional Sandra lorena duque del 23 al 24 de septiembre. No requirió reemplazo.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 01.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con doce (12) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, tres (03) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y catorce (14) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 04 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, dirigió la jornada liberada Conectando con el propósito de vida y equipo, cuyo objetivo es Reconocer como fortalezas, motivaciones, talentos y propósitos individuales se conectan con el equipo de la unidad operativa, para construir una comprensión compartida de su razón de	Certificados de primeros auxilios, prevención del abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio, en el pago 01. Anexo 11.1 Actividad de bienestar 18.09.2026 Anexo 11.2 jornada liberada 04.09.2026 Anexo 11.3 resolución de conflictos 18.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 35 de 81

	ser y el aporte que realiza al bienestar y desarrollo integral de las niñas y los niños. Dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia diligenciada en ficha SIRBE El 18 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia, Diana Patricia Acevedo, dirigió socializaron componente de Bienestar Integral – el reto de las estaciones con el fin de generar un espacio de bienestar, integración y recreación para el equipo humano del jardín infantil, promoviendo la participación, el trabajo colaborativo, la comunicación y el fortalecimiento de los vínculos entre las integrantes del equipo a través de una actividad dinámica y divertida. A las colaboradoras del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia El 18 de septiembre de 2026, realizaron socialización en resolución de conflictos. Se evidencia ayuda de memoria y listado de asistencia.	
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.	El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 17 de junio de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil. El 18 de septiembre de 2026, la profesional de SST, Yasbleidy Pinzón, capacitó a las y los colaboradores del jardín infantil en primero auxilios, se evidenció acta y listado de asistencia. Respecto a la realización de la actividad de Pausas Activas, realizada el 04 de septiembre de 2026, no fue relacionada en el instrumento de verificación, sin embargo, se dará alcance en la próxima visita.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 01. Anexo 12.1 pausas activas AXA 04.09.2026 Anexo 12.2 capacitación SST 18.09.2026
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Pagina 36 de 81

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio tiene proyectada socialización a familias y a las colaboradoras del jardín sobre la identidad institucional del jardín, misionero y visión fecha posterior a visitas, se dará alcance en la siguiente visita. Nota: El soporte " Anexo 1.1 Acta misión y visión familias 30.09.2026" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes. Nota: El soporte " Anexo 1.2 Acta socialización misión TH 30.09.2026", se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 01. Anexo 1.1 Acta misión y visión familias 30.09.2026 Anexo 1.2 Acta socialización misión TH 30.09.2026
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Durante el período verificado, el asociado presentó el Plan de Acción para la Mejora Continua, actualizado al mes de septiembre de 2026, el cual contempla acciones orientadas al fortalecimiento y cumplimiento de las dimensiones de Espacios y Ambientes para el Desarrollo, Interacciones y Experiencias, Bienestar Integral, Talento Humano y Liderazgo y Gestión, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	Anexo 2.1 plan de acción septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 37 de 81

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio. Una vez verificado el informe de gestión, el asociado, actualizo la información a septiembre de 2026, se dará alcance en el instrumento de verificación correspondiente a este componente.	Anexo 3.1 FUID actualizado septiembre
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio. Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza diariamente de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección Local. Los días 1,2,3,4,7,8,9,10,11,14, de septiembre 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de La responsable del servicio y la auxiliar administrativa y padres de familia escogidos de manera aleatoria. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Durante las aperturas realizadas, no se evidenciaron formatos de PQRS depositados en el buzón. Como soporte de la actividad, se verificaron los formatos de apertura debidamente diligenciados y las firmas correspondientes.	Anexo 4.1 Socialización buzón 04.09.2026 Anexo 4.2 Apertura Buzón 30 09.2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de diez (10) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel Sala Materna, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, tres (3) cuentan con compromisos firmados por los padres de familia por falta de entrega de documentación del 01 de septiembre de 2026 al 30 de octubre de 2026, relacionados con certificados médicos.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 38 de 81

	Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.	
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 7 de septiembre de 2026, el asociado realizo inscripción del niño JEV para nivel párvulos. El 14 de septiembre de 2026, el asociado realizo inscripción de la niña SIPS para nivel prejardín.	Anexo 6.2 Testigos documental inscritos Anexo 6.1 Acta de inscripciones
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 02 de septiembre de 2026, el asociado realizó actuación en atención de la niña RSCP, de nivel párvulos. El 07 de septiembre de 2026, el asociado realizó actuación en atención del niño JEV, de nivel párvulos, realizaron actuación de suspensión por incapacidad medica de la niña KVBE del nivel de prejardín. El 09 de septiembre de 2026, el asociado realizó suspensión por egreso al niño TDL, de nivel párvulos, suspensión por viaje del niño SCF del nivel de párvulos, actuación en atención del niño AAP de nivel párvulos y actuación en atención del niño ATT del nivel prejardín. El 14 de septiembre de 2026, el asociado realizó actuación de atendido del niño LJA, de nivel párvulos y realizaron actuación en atención de la niña KVB de nivel prejardín El 15 de septiembre de 2026, el asociado realizó actuación en atención de la niña SIPS, de nivel prejardín.	Anexo 7.1. Acta actuaciones de estado Anexo 7.2. Fichas genéricas de actuaciones SIRBE
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 39 de 81

las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	identificación y realizan su respectivo porte**,** de acuerdo con las especificaciones establecida	integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al Periodo comprendido entre el del 01 al 14 de septiembre de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Metafísica septiembre Anexo 9.3 Reporte SIRBE WEB Anexo 9.4 Acta seguimiento listados y reporte SIRBE WEB
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 09 de septiembre de 2026, todas las profesionales y auxiliares de atención para la primera infancia realizaron búsqueda activa en los barrios Bosa Centro, C:C: Gran Plaza, San Pablo y La Amistad, entregando volantes informativos con la oferta actual de cupos disponibles del jardín infantil; se evidenció acta y listado de asistencia. .	Anexo 10.1 Búsqueda activa 09.09.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación**, l**as cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 40 de 81

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados**,** facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles pre jardin C, se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de septiembre de 2026**,** de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	Anexo 13.1 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio. El 11 de septiembre de 202**6**, la responsable del servicio o la profesional en Atención a la Primera Infancia realizó socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores se presentó acta y registro de asistencia / evidencia de la socialización.	Anexo 15.1 acta seguridad en la información th Anexo 15.2 Consentimiento informado Anexo 15.3 Autorización uso de imagen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 41 de 81

16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes	Anexo 16.1 cargue uso sala amiga Anexo 16.2 acta y planillas curso 23.09.2026
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles**,** debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados. Durante el periodo verificado se cumplió con el procedimiento establecido para la vinculación de personal al jardín, como es el caso de cambio de perfil para profesional de atención a la primera infancia y el ingreso de la nueva auxiliar de atención a la primera infancia.	El soporte Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada está cargado en el mes de julio del 2026. Pago 1 Anexo 17.1 Autorización uso de datos th.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la Auxiliar administrativa, desde el 14 de julio de 2026. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	El soporte acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de julio del 2026. Pago 1.
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.	El soporte formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles está cargado en el mes de julio del 2026. Pago 1.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del	El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante novedades de los niños y las niñas, con el fin de, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar	Anexo 20.1 metafísica septiembre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 42 de 81

convenio y los cupos asignados.	las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio. Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó la información registrada en los formatos de asistencia y en el Sistema de Información Misional SIRBE, evidenciándose una tasa promedio de asistencia del 86 %, frente a los 156 cupos asignados/matriculados, cumpliendo con el porcentaje mínimo establecido del 80 %. En los casos en que se presentaron inasistencias, el asociado realizó el respectivo seguimiento a las novedades de las niñas y los niños, estableciendo contacto con los padres, madres o cuidadores y adelantando las acciones correspondientes, de acuerdo con las situaciones identificadas, con el propósito de promover la asistencia regular y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes de septiembre 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares Certificado NIIF septiembre 2026
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes de septiembre 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta	Para el mes de septiembre, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 28/09/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°95538404 con fecha de pago 29/09/2026, cotizando salud del mes de octubre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes de septiembre de 2026.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 43 de 81

establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 26 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de septiembre, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $152.787.261, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano: $ 83.864.833 Vigilancia: $ 8.540.769 Elementos de aseo institucional: $ 2.825.008 Material didáctico: $ 970.339 Papelería administrativa: $ 1.975.247 Elementos de aseo personal: $ 17.172.351 Papelería niños: $ 1.293.396 Alimentos: $ 30.847.537 Servicios públicos e internet: $ 1.983.991 Piga: $ 1.311.009 Mantenimientos menores: $ 2.002.781 **TOTAL**: **$ 152.787.261**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes de septiembre 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 44 de 81

7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado mediante oficio del 07 de julio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1830 -2026 CARTA PpR RAICES
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 los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto de 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1830-2026 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 45 de 81

	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención integral de la primera infancia.	
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionadas en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos generales números 10, 12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 07 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros julio 2026.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 1.197.516.228
	VALOR OPERACIÓN	$ 1.136.163.404
	APORTES SDIS	$ 1.022.547.064
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$ 113.616.340
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$ -
	PAGO POR RESULTADOS	$ 61.352.824
ADICIONES:	NO APLICA	$ -
REDUCCIONES:	NO APLICA	$ -
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$ 267.843.558
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$ 34.932.573
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$ -
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$ 754.703.506
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$ 78.683.767
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$ -
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	$ -
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	$ -

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 46 de 81

	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	40.745.480
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	11.900.400
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	11.807.780
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	11.941.828
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	8.540.769
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	2.825.008
	MATERIAL DIDACTICO	$	970.339
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$	1.975.247
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	17.172.351
	PAPELERÍA NIÑOS	$	1.293.396
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	2.955.600
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	2.306.816
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	10.984.409
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	14.600.712
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	1.983.991
	PIGA	$	1.311.009
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	2.002.781
	TOTAL A PAGAR	**$**	**152.787.261**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 47 de 81

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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,	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR toda vez que la compra de pequeños productos se encuentra en un porcentaje del 21%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 48 de 81

	la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades. Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral. Desde Aspectos Financieros, se proyectó requerimiento relacionado con el cumplimiento de las compras a pequeños productores, toda vez que no se han evidenciado cumplimiento en compras a este tipo de proveedores durante los meses de julio, agosto y septiembre del mínimo del 30% requerido.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 49 de 81

13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte a septiembre de 2026, se evidenció que los soportes de compra de alimentos a pequeños productores corresponden a un valor de $17.105.920, equivalente al 21% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje se encuentra por debajo del mínimo del 30 % establecido en el convenio. Por lo anterior, se proyectó requerimiento con el fin de solicitar las aclaraciones y/o acciones correspondientes para dar cumplimiento a esta obligación. En consecuencia, este aspecto continúa con calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos generales, sin embargo debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de estos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 50 de 81

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 51 de 81

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

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Página 52 de 81

	lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO:

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 53 de 81

	pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este		
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 54 de 81

9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 55 de 81

4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenía programado en cronograma.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Proyectó socialización de Semáforo de Promoción del buen trato para el día 10.11.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas mediante pieza comunicativa y experiencia pedagógica.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Proyectó socialización sobre “Prevención del maltrato físico y psicológico” para el día 06.10.2026 dirigido a familias y talento humano mediante video informativo
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**NO APLICA**	Proyectó socialización del documento ESAL para el día 06.11.2026 dirigido a talento humano mediante encuentro presencial.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 56 de 81

	armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.		
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no se tenían programadas acciones de alianza territorial.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 57 de 81

	nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 29 de julio de 2026. No se identificaron incumplimientos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 58 de 81

9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Pagina 59 de 81

	Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Bienestar Integral

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21 T18:50:32-05:00 - Página 60 de 81

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 61 de 81

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentaron una ejecución satisfactoria en el componente equipo humano

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 62 de 81

	de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en	**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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 63 de 81

	caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 64 de 81

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 65 de 81

7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 07 de julio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 66 de 81

6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 07 de julio, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Es importante garantizar la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomendó al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes septiembre 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 21% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
La responsable del servicio manifestó "De acuerdo con lo relacionado en la presente verificación"

ASPECTOS FINANCIEROS
La responsable del servicio manifestó "Con respecto a las obligaciones a mejorar el asociado ha venido gestionando la compra a pequeños productores y se iniciarán las compras y se realizara cumplimiento a las obligaciones".

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

Para quienes están vinculados por contrato laboral se relaciona el pago de la seguridad social y se adjunta la evidencia en su informe financiero del mes de septiembre de 2026:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-10	2026-09-29	$6.388.500
PENSIÓN	2026-09	2026-09-29	$7.258.100
ARL	2026-09	2026-09-29	$268.800
PARAFISCALES	2026-09	2026-09-29	$4.602.500

Nota: Se tomó en ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de septiembre de 2026 $ 19.281.166, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 67 de 81

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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 68 de 81

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO RAICES CONVENIO N°1830-2026.	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	19 de octubre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 83.864.833**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 40.745.480	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 9.152.776	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.540.769	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.907.594	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 4.671.254	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.825.008	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 970.339	$ 2.407.825	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.975.247	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 17.172.351	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.293.396	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 30.847.537**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.955.600	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.306.816	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 10.984.409	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 14.600.712	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.983.991	$ -	$ -
PIGA	$ 1.311.009	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 2.002.781	$ -	$ -
TOTALES	**$ 152.787.261**	**$ 19.139.449**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**89%**	**11%**	**0%**

TOTALES	**$**	**171.926.710**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE $171.926.710

APORTES SDIS POR VALOR DE $152.787.261

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 69 de 81

APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE $19.139.449

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 163 cupos. Para el mes de septiembre 2026 se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 3.586 asistencias (163 x 22).

Para la verificación financiera del mes de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 513 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por el mes de septiembre corresponde a 4.890 (163 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 210 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $88.532.272, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $883.029 y recursos no ejecutados por $3.784.410, quedando una ejecución total de $83.864.834, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 57.166.330**	**$ 19.281.166**	**$ 12.084.776**	**$ 883.029**	**$ 3.784.410**	**$ 83.864.833**	**$ -**	**$ -**	**$ 83.864.833**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.415	$ 1.057.620	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.122.735	$ 9.411.833	$ 5.878.351	$ 883.029	$ 3.784.410	$ 40.745.480	$ -	$ -	$ 40.745.480
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 7.495.828	$ 2.686.104	$ 1.718.468	$ -	$ -	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ 11.900.400
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.928	$ 665.729	$ 426.288	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.439.712	$ 2.662.916	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.439.712	$ 2.796.964	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ 11.941.828
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/09/2026	BANCO CAJA SOCIAL				21004461642			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	29/09/2026	MI PLANILLA				95538404			25

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $9.152.776 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
PROPIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2026	N/A	$ -	$ 9.152.776	$ -	$ 9.152.776
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 9.152.776**	**$ -**	**$ 9.152.776**

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.644.154, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $103.385, quedando una ejecución total de $8.540.769, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 70 de 81

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CONTROL DE RIESGO SEGURIDAD LTDA	901226581-7	3249	10/08/2026	29/09/2026	$ 8.540.769	$ -	$ -	$ 8.540.769
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.540.769**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.540.769**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.907.594 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2026	$ -	$ 2.907.594	$ -	$ 2.907.594
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.907.594**	**$ -**	**$ 2.907.594**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.671.254 que corresponden a recursos del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2026	$ -	$ 4.671.254	$ -	$ 4.671.254
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 4.671.254**	**$ -**	**$ 4.671.254**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

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

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1211	20/08/2026	$ 306.043	$ -	$ -	$ 306.043
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1258	15/09/2026	$ 2.518.965	$ -	$ -	$ 2.518.965
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.825.008**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.825.008**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.378.164 compuesto por $970.339 que corresponden a recursos de la SDIS y $2.407.825 por aporte del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1195	10/08/2026	$ 970.339	$ 121.145	$ -	$ 1.091.484
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1248	2/09/2026	$ -	$ 2.286.680	$ -	$ 2.286.680
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 970.339**	**$ 2.407.825**	**$ -**	**$ 3.378.164**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 71 de 81

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.975.247 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1199	10/08/2026	$ 885.089	$ -	$ -	$ 885.089
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1252	2/09/2026	$ 1.090.158	$ -	$ -	$ 1.090.158
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.975.247**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.975.247**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $29.554.019, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $4.227.890, y recursos no ejecutados por $8.153.778, quedando una ejecución total de $17.172.351 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1259	15/09/2026	$ 4.447.919	$ -	$ -	$ 4.447.919
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1260	15/09/2026	$ 10.268.986	$ -	$ -	$ 10.268.986
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1261	15/09/2026	$ 2.455.446	$ -	$ -	$ 2.455.446
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 17.172.351**	**$ -**	**$ -**	**$ 17.172.351**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.351.433, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura no matriculada $58.037, quedando una ejecución total de $1.293.396 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1152	8/07/2026	$ 43.428	$ -	$ -	$ 43.428
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1253	2/09/2026	$ 1.249.968	$ -	$ -	$ 1.249.968
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.293.396**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.293.396**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $35.978.162 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $3.251.160, Caminadores $2.577.146, Párvulos $12.687.488, Prejardín $17.462.368). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $5.130.625 (Maternal $295.560, Caminadores $270.330, Párvulos $1.703.079, Prejardín $2.861.656), quedando una ejecución total de $30.847.537 (Maternal $2.955.600, Caminadores $2.306.816, Párvulos $10.984.409, Prejardín $14.600.712) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 72 de 81

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION AGROPECUARIA DE PRODUCTOS FRESCOS DE ICONONZO TOLIMA	902011413-8	ASOC 166	22/09/2026	$ 2.606.545	$ -	$ -	$ 2.606.545
ASOCIACION AGROPECUARIA DE PRODUCTOS FRESCOS DE ICONONZO TOLIMA	902011413-8	ASOC 167	22/09/2026	$ 3.722.145	$ -	$ -	$ 3.722.145
PROVEEAGRO	901812199-1	FEV 2861	31/08/2026	$ 353.600	$ -	$ -	$ 353.600
PROVEEAGRO	901812199-1	FEV 2886	7/09/2026	$ 374.800	$ -	$ -	$ 374.800
PROVEEAGRO	901812199-1	FEV 2924	14/09/2026	$ 428.320	$ -	$ -	$ 428.320
PROVEEAGRO	901812199-1	FEV 2948	18/09/2026	$ 358.040	$ -	$ -	$ 358.040
PROVEEAGRO	901812199-1	FEV 2969	22/09/2026	$ 237.440	$ -	$ -	$ 237.440
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 8.080.890**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.080.890**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1266	21/09/2026	$ 1.548.965	$ -	$ -	$ 1.548.965
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1268	21/09/2026	$ 741.244	$ -	$ -	$ 741.244
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1269	21/09/2026	$ 338.225	$ -	$ -	$ 338.225
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1270	21/09/2026	$ 1.538.695	$ -	$ -	$ 1.538.695
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1271	22/09/2026	$ 715.373	$ -	$ -	$ 715.373
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1272	22/09/2026	$ 1.751.097	$ -	$ -	$ 1.751.097
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1288	22/09/2026	$ 1.086.672	$ -	$ -	$ 1.086.672
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1289	22/09/2026	$ 645.881	$ -	$ -	$ 645.881
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1290	22/09/2026	$ 2.370.460	$ -	$ -	$ 2.370.460
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1291	22/09/2026	$ 1.556.483	$ -	$ -	$ 1.556.483
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1292	22/09/2026	$ 657.606	$ -	$ -	$ 657.606
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1293	22/09/2026	$ 2.270.060	$ -	$ -	$ 2.270.060
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1294	22/09/2026	$ 1.159.609	$ -	$ -	$ 1.159.609
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1295	22/09/2026	$ 449.452	$ -	$ -	$ 449.452
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1296	22/09/2026	$ 1.474.585	$ -	$ -	$ 1.474.585
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1298	23/09/2026	$ 134.900	$ -	$ -	$ 134.900
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4066	18/09/2026	$ 892.500	$ -	$ -	$ 892.500
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4067	18/09/2026	$ 1.041.900	$ -	$ -	$ 1.041.900
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4068	18/09/2026	$ 749.200	$ -	$ -	$ 749.200
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4069	18/09/2026	$ 1.050.510	$ -	$ -	$ 1.050.510
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4070	18/09/2026	$ 345.400	$ -	$ -	$ 345.400
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-4090	23/09/2026	$ 247.830	$ -	$ -	$ 247.830
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 22.766.647**	**$ -**	**$ -**	**$ 22.766.647**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 30.847.537**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.847.537**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.528.945 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $544.954, quedando una ejecución total de $1.983.991 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GAS NATURAL CTA. CTO. 61287881	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 180.420	$ -	$ -	$ 180.420
ENERGIA - CTA. CTO. 0268296-7	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 844.870			$ 844.870
ACUEDUCTO CTA CTO. 11591976	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 749.522	$ -	$ -	$ 749.522
INTERNET CTA. CTO. 19730605	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 209.179	$ -	$ -	$ 209.179
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.983.991**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.983.991**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.311.009, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1257	15/09/2026	$ 1.311.009	$ -	$ -	$ 1.311.009
TOTAL PIGA				**$ 1.311.009**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.311.009**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 73 de 81

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.002.781, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
OSCAR BERNAL VEGA	19491211-1	CUENTA COBRO #38	30/09/2026	$ 1.160.000	$ -	$ -	$ 1.160.000
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER- 1299	30/09/2026	$ 842.781	$ -	$ -	$ 842.781
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.002.781**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.002.781**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 156 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El Subdirector Local para la Integración Social de Bosa 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 30 de septiembre de 2026.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2026

VÍCTOR HUGO VALENZUELA ROJAS
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOSA
SUPERVISOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 74 de 81

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Lorena del Pilar Salazar Losada - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Claudia Elizabeth Rodriguez Romero – Contratista apoyo a la supervisión local de Bosa
María Del Pilar González Trujillo - 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: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
Estado: Finalizado
Creación: 2026-10-21 12:44:29
Finalización: 2026-10-21 18:50:30

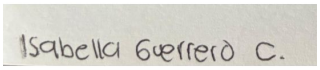
Escanee el código para verificación

Elaboración: Lorena del Pilar Salazar Losada



Lorena del Pilar Salazar Losada
55063239
lsalazarl@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda



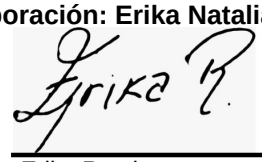
Isabella Guerrero
1018494817
isabella.guerrero@javeriana.edu.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS
SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

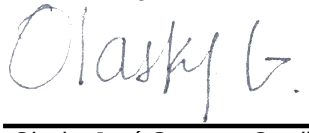
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

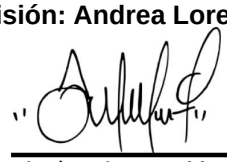
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



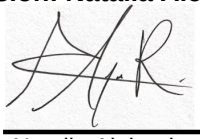
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

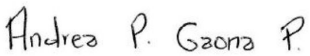
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

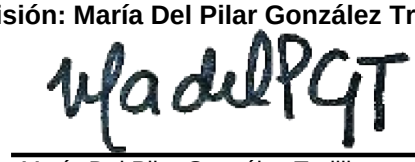
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

Escanee el código para verificación

Revisión: María Del Pilar González Trujillo



María Del Pilar González Trujillo
1077845673
mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com

Revisión: Claudia Elizabeth Rodriguez Romero



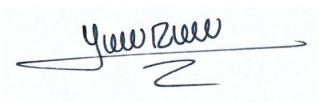
Claudia Elizabeth Rodríguez Romero
52850798
cerodriguezr@sdis.gov.co
Profesional de Apoyo a la Supervisión – Subdirección Local para la Integrac
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

Escanee el código para verificación

Firma: VÍCTOR HUGO VALENZUELA ROJAS



VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS
19387458
vvalenzuela@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN BOSA
SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 12:44:34 Lec.: 2026-10-21 12:46:17 Res.: 2026-10-21 12:46:38 IP Res.: 191.156.58.212 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 12:46:38 Lec.: 2026-10-21 12:47:15 Res.: 2026-10-21 12:47:19 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 12:47:19 Lec.: 2026-10-21 12:53:30 Res.: 2026-10-21 12:53:38 IP Res.: 200.118.80.78 Canal: Email
Elaboración	Lorena del Pilar Salazar Losada lsalazarl@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 12:53:38 Lec.: 2026-10-21 16:36:19 Res.: 2026-10-21 16:36:29 IP Res.: 186.155.82.41 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:36:29 Lec.: 2026-10-21 16:47:06 Res.: 2026-10-21 16:47:10 IP Res.: 181.61.246.159 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:47:10 Lec.: 2026-10-21 16:47:44 Res.: 2026-10-21 16:47:47 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:47:47 Lec.: 2026-10-21 16:49:07 Res.: 2026-10-21 16:49:23 IP Res.: 152.204.142.19 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:49:23 Lec.: 2026-10-21 16:50:06 Res.: 2026-10-21 16:50:13 IP Res.: 191.95.55.141 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:50:13 Lec.: 2026-10-21 16:51:37 Res.: 2026-10-21 16:51:41 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174
2026-10-21T18:50:32-05:00 - Pagina 81 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1830-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-124429-cbb6d9-66080174

Creación: 2026-10-21 12:44:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 18:50:30

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:51:41 Lec.: 2026-10-21 17:15:50 Res.: 2026-10-21 17:15:54 IP Res.: 152.201.82.247 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:15:54 Lec.: 2026-10-21 17:31:40 Res.: 2026-10-21 17:31:43 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:31:43 Lec.: 2026-10-21 17:37:20 Res.: 2026-10-21 17:37:26 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:37:26 Lec.: 2026-10-21 17:40:55 Res.: 2026-10-21 17:41:01 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:41:01 Lec.: 2026-10-21 17:43:03 Res.: 2026-10-21 17:43:12 IP Res.: 181.234.219.59 Canal: Email
Revisión	Claudia Elizabeth Rodríguez Romero cerodriguezr@sdis.gov.co Profesional de Apoyo a la Supervisión – Subdirecci SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:43:12 Lec.: 2026-10-21 18:40:19 Res.: 2026-10-21 18:40:23 IP Res.: 152.205.9.57 Canal: Email
Revisión	María Del Pilar González Trujillo mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:40:24 Lec.: 2026-10-21 18:48:11 Res.: 2026-10-21 18:48:14 IP Res.: 167.0.140.120 Canal: Email
Firma	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS vvalenzuela@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN BOSA SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:48:14 Lec.: 2026-10-21 18:50:25 Res.: 2026-10-21 18:50:30 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email