Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 1 de 78

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				
	53%			22%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico Juan Sebastián Hernández López - Componente Técnico Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Técnico Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza- Componente Técnico. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado - Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. Paula Katherine Gómez Chaparro - Componente Jurídico Ángela Roció Quiñones Toledo - Componente Jurídico. Miguel Augusto Flórez Ortiz - Apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1847 -2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	09/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($837.474.594)**, 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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 2 de 78

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($794.567.926)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($715.111.133)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($79.456.793)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.906.668)**, 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	14/07/2026
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.

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 14 de julio de 2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo Acta de Inicio Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los	Desde aspectos financieros en el mes de septiembre 2026, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 3 de 78

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.	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.	financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte 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. — 15/09/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 24/09/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 14/09/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 28/09/2026 — Presencial Bienestar Integral — 11/9/2026 1/10/2026 — Presencial Equipo Humano — 10/09/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 30/09/2026 — Presencial	Anexo 3.1 10/09/2026 instrumento componente equipo humano Anexo 3.2 11/09/2026 instrumento componente bienestar integral Anexo 3.3 14/09/2026 instrumento componente interacciones y experiencia Anexo 3.4 15/09/2026 instrumento de componente de aspectos urbanísticos Anexo 3.5 24/09/2026 instrumento de componente gestión ambiental Anexo 3.6 28/09/2026 instrumento componente familias comunidades Anexo 3.7 30/09/2026 instrumento componente liderazgo y gestión Anexo 3.8 01/10/2026 instrumento componente bienestar integral 2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 480011436 del Banco CONFIAR, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * CONVENIO 1847-2026 - FUNDACIÓN PEPASO - JI CAMINOS DE LA VIDA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 4 de 78

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 se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $13.276.521 representados en los siguientes conceptos de gasto: **ASOCIADO ESPECIE** **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al Uso del Predio — $ 5.839.808 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.855.152 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 2.301.892 Elementos de aseo institucional — $ 1.013.767 Material Didáctico — $ 1.263.037 Papelería Administrativa — $ 1.002.865 **Total a pagar** — **$ 13.276.521**	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, Interacciones y experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral. Desde el componente de Bienestar integral subsanó la observación a mejorar, toda vez que los cepilleros adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas. Adicionalmente, se evidenció que contaban con utensilios, menaje y equipos, en buen estado y en la cantidad de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 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 el Componente de Gestión Ambiental. Desde el componente de Gestión Ambiental, presentó observación a mejorar toda vez que no se ha evidenciado cargue	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 5 de 78

	del recibo de consumo de agua en la bitácora correspondiente. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado 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 17% continúa con la observación en seguimiento y se proyecta un requerimiento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar y subsanaciones de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico del presente documento	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 informe cuantitativo Anexo 7.3 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias y Comunidades, Bienestar integral, Equipo humano y Liderazgo y gestión integral. Desde el componente de Aspectos Financieros, se proyecta 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.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 6 de 78

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de Infraestructura: 15/09/2026 Gestión Ambiental: 24/09/2026 Interacción y Experiencias: 14/09/2026 Familia y Comunidades: 28/09/2026 Bienestar Integral: 11/9/2026 1/10/2026 Equipo Humano: 10/09/2026 Liderazgo y gestión integral: 30/09/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 22/09/2026 Psicóloga: No aplica Enfermera: 21/09/2026 Gestora Local: No Aplica Desde el componente Financiero el Asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 Anexo 10.1 acta enfermera Anexo 10.2 acta educadora especial
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente la unidad operativa no recibió visita de entes de control .	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 7 de 78

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en comité ampliado, realizado de manera presencial en el ecoparque, en el cual se abordaron temas relacionados con informe pedagógico. El 16 de septiembre de 2026 la responsable del servicio participó en el fortalecimiento de responsables realizado de manera presencial en la casa de la cultura, temas abordados condiciones de calidad y nuevos lineamientos.	Anexo 12.1 firmas reunión de comité ampliado Anexo 12.2 firmas reunión 16092026 fortalecimiento
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 18 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los colaboradores por medio de lectura de infografías	Anexo 13.1 socialización gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 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 Durante la sesión se abordaron los aspectos relacionados con la ejecución del convenio	Anexo 14.1 firmas reunión 21092026 comité
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.	Se adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $9.081.425, que representa el 17% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.	Soportes cargados en el compromiso general número 7, Informe de compras públicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 8 de 78

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1. Informe de arreglos locativos. Instrumento de verificación de Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la 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: • Retiro e instalación de cintas antideslizantes en área de baño y cocina. • Instalación de papel adherente en pared de oficina. • Limpieza de claraboyas en baño de niñas y niños de 2do piso. • Mantenimiento, resane y pintura en salón de párvulos. • Mantenimiento a desgaste de pintura en zona de permanencia del guarda. • Retiro y sustitución de 2 baldosas en huella de escalera. • Retiro y sustitución de baldosa en mesón de cocina. • Instalación de angeo en cocina. • Limpieza de ducto y campana en cocina. • Mantenimiento a desgaste de pintura en muros de escaleras y puerta del ingreso a cocina. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 01, con fecha del 09 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 $1´270.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado. *Cuenta de Cobro No. 01, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
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.	Inventarios. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 9 de 78

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 02 extintores con recarga vigente hasta octubre de 2026, y 01 extintor con recarga vigente hasta marzo de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 30.07.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 30.09.2026. • 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, registrando un porcentaje de cumplimiento del 85,72%, 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 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. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 31.07.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Jeiner Adrian Naranjo Claros el 09.06.2026, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por María Alcira	Formato verificación de extintores. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo SURE. Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. Conformación de Brigadas. Cronograma de actividades. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 formato Botiquín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 10 de 78

	Sarmiento González el 05.12.2025, con certificación otorgada por Positiva. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Luis Camilo García Rosas el 05.12.2025, con certificación otorgada por Positiva.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 14 de agosto de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales y Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño, dirigidos al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 11.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración y Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia, programados para realizar con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.09.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de la publicación de una cartelera informativa implementada al ingreso de la unidad operativa, como instrumento pedagógico.	Plan de gestión de riesgo de accidentes. Cronograma de actividades. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soportes cargados *en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* Anexo 5.1 socialización medidas 11092026. Anexo 5.2 socialización medidas 25092026.
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.	Documento de las estrategias de seguridad. Cronograma seguridad. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 11 de 78

	Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio y Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento, dirigidos al equipo humano el 04.09.2026. • Protocolo en caso de extravío, urgencia médica o fallecimiento y Protocolo para el ingreso del esquema de seguridad a la unidad operativa, realizados con padres, padres y cuidadores el 04.09.2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos y Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, socializado con padres, madres y cuidadores el 17.09.2026.	Anexo 6.1 protocolos Talento humano 04/09/2026. Anexo 6.2 protocolo 04092026. Anexo 6.3 protocolo 17092026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, para el 14.08.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza de Accidentes. Soporte cargado *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Socialización de la póliza de accidentes. 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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 12 de 78

infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2025-00358263, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 14.11.2025 al 13.11.2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto de Bomberos. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Presentaron Análisis de vulnerabilidad emitido en el mes de noviembre del 2025, por el Ingeniero Estructural Jairo Arturo Galvis, con MP. 25202-15620, en el cual se evidenciaron los análisis de cálculos y los diseños estructurales elaborados en base al predio del jardín. Como resultado, emitió concepto con índice ***"bajo"*** de sobreesfuerzo en cargas.	Estudio de Vulnerabilidad. Soportes cargados *en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
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. La visita de condiciones ambientales se encuentra programada para obtener el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a las siguientes facturas: • Cuenta de Cobro No. 01 del 09.09.2026 por concepto de adecuación de puntos eléctricos e hidráulicos, por un valor total de $250.000. • Fact. RIJ 3691 del 17.09.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y adquisición de caneca de 110 litros, por un valor total de $288.600	Carpetas. Intervención ambiental. Soporte cargado *en el mes de julio 2026 en el pago 1.* *Cuenta de Cobro No. 01 y factura No. RIJ 3691, relacionadas en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Presentó observación a mejorar toda vez que no se ha evidenciado cargue del recibo de consumo de agua en la bitácora correspondiente.	Inventario. Soporte cargado *en el mes de julio 2026 en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 13 de 78

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. 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 lavandería y de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado. 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).	Anexo 2.1 reporte bitácora de consumo agua. Anexo 2.2 reporte semanal de agua. Anexo 2.3 Sistema de reutilización y ahorro de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato de Aparatos eléctricos restringidos.	Anexo 3.1 reporte bitácora de consumo luz. Anexo 3.2 reporte bitácora de consumo gas. Anexo 3.3 Apagón ambiental. Anexo 3.4 aparatos eléctricos y electrónicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 14 de 78

	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. Se evidenció el diligenciamiento y reporte del formato Aparatos eléctricos restringidos diligenciado el 08.09.2026	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Presentó acta anticorrupción, suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 15.09.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los	Acuerdo de corresponsabilidad. Acta anticorrupción. Soportes cargados *en el mes de julio 2026 en el pago 1.* Anexo 4.1 Reporte de residuos. Anexo 4.2 Entrega AVU.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 15 de 78

	formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. 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.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron certificación firmada por el representante legal en la cual consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Certificación de plástico. Soportes cargados *en el mes de julio 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 Institucional	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental –	Anexo 6.1 Evidencias de huerta. Anexo 6.2 Movilidad sostenible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 16 de 78

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 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. Se verificó el desarrollo de actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso de huertas urbanas, promoviendo su implementación en los hogares de las niñas, los niños y sus familias.	
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 Luis Camilo García Rosas, el 19 de marzo de 2025, y notificado al referente ambiental el 02 de julio. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Plan de gestión integral de residuos peligrosos, realizado el 04.09.2026. • Matriz de aspectos e impactos ambientales, Matriz de riesgos ambientales, socializado el 18.09.2026. Presentaron acta de divulgaciones realizadas entre la Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio sobre: • Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición, Instructivo Identificación fugas ocultas en las 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, Formato reporte planilla movilidad	Responsable Ambiental. Cronograma de socializaciones. Soportes cargados *en el mes de julio 2026 en el pago 1.* Anexo 7.1 Socialización 04092026. Anexo 7.2 Socialización 18092026. Anexo 7.3 Socialización responsables 18092026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 17 de 78

	sostenible, Formato reporte fomento movilidad sostenible, realizados con la responsable del servicio y el responsable ambiental, el 18.09.2026.	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación del equipo humano en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Día mundial de la agricultura", compartida el 09.09.2026. • "Día Internacional de la preservación de la capa de Ozono", compartida el 16.09.2026. • "Código de colores para la separación de residuos sólidos", realizada el 18.09.2026.	Anexo 8.1 Pieza comunicativa día de la agricultura Anexo 8.2 Pieza comunicativa preservación Anexo 8.3 Pieza comunicativa código de colores.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico con fecha del 25/06/2024, con número de radicado S2024100732. Presentó ayuda memoria del día 21/08/2026 dirigida al talento humano acerca de “socialización del proyecto pedagógico y sus respectivos ajustes” de manera presencial por medio de taller. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó actualización del proyecto pedagógico en los ítems de: caracterización de las familias, niñas y niños, ejes de trabajo y estrategias, del día 04/09/2026. Presentó ayuda memoria del día 25/09/2026 acerca de “Proyecto pedagógico” encuentro y reflexión pedagógica, experiencia de Danza" dirigido a talento humano por medio de taller y experiencia pedagógica.	Soporte del día 21/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín Anexo 1.5 Planeaciones Jardín A Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B Anexo 1.7 acta socialización proyecto pedagógico Anexo 1.8 actualización proyecto pedagógico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 18 de 78

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. Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soporte experiencias pedagógicas agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 2.1 Fotografías caminadores Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín Anexo 2.5 Fotografías Jardín A Anexo 2.6 Fotografías Jardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de 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. Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soporte observadores agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores caminadores Anexo 3.2 Observadores Párvulos A Anexo 3.3 Observadores Párvulos B Anexo 3.4 Observadores Pre jardín Anexo 3.5 Observadores Jardín A Anexo 3.6 Observadores Jardín B Anexo 3.7 acta y listados de asistencia
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,	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 30/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del	Anexo 4.1 informe trimestral caminadores Anexo 4.2 informe trimestral párvulos A Anexo 4.3 informe trimestral párvulos B Anexo 4.4 informe trimestral Pre jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 19 de 78

potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.5 informe trimestral Jardín A Anexo 4.6 informe trimestral Jardín B Anexo 4.7 acta socialización
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 ayuda memoria del día 14/09/2026 acerca de “cambios, desafíos y oportunidades asociados a los procesos migratorios”, dirigido a familias y talento humano de manera virtual por medio de folleto informativo. Se tenía programado durante el mes de septiembre realizar seguimiento en el formato matriz tránsito SED, toda vez que para este mes las familias realizarán el proceso de aceptación y/o cambio del colegio asignado, proceso que se realizará fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.	Anexo 5.1 acta TEA
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	El comité pedagógico ampliado correspondiente al mes de septiembre se tiene programado para el día 15/09/2026, presentó soporte de invitación de manera virtual acerca de “acompañando a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro”, fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo. El soporte “del Anexo 6.1" se encuentran cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 6.1 soporte comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica correspondiente al mes de septiembre se tiene programada para el día 18/09/2026, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 acta jornada pedagógica Anexo 7.2 soporte de correo electrónico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 20 de 78

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación caminadores Anexo 8.2 Ambientación párvulos A Anexo 8.3 Ambientación párvulos B Anexo 8.4 Ambientación pre jardín Anexo 8.5 Ambientación jardín A Anexo 8.6 Ambientación jardín B.
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 número FEMR 1664 del 09/09/2026 del proveedor REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS, por concepto de papelería de niños por valor de $844,525,65 Presentó factura número FEMR 1665 del día 09/09/2026 del proveedor REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS, por concepto de material didáctico por un valor de $2´300.824,52 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 material pedagógico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con documento actualizado de caracterización poblacional el cual describe el análisis de cada uno de los momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización por ingreso de personal nuevo a la unidad operativa. Presentó ayuda memoria del día 14/09/2026 acerca de "actualización caracterización poblacional – ajustes a la caracterización talento humano" por parte de la responsable del jardín infantil, profesional de apoyo en psicología y maestra profesional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 21 de 78

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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 ayuda memoria del día 10/09/2026 acerca de “rol cuidador - alimentación saludable” dirigido a familias de manera virtual por medio de la presentación de video pedagógico con apoyo de la profesional de apoyo en enfermería se videncia apropiación de saberes y firmas de asistencia del 100% de las familias.	Anexo 3.1 acta rol cuidador
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó formato de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en educación especial del día 22/09/2026 con el participante JSOM del nivel jardín B	Anexo 4.1 acta educadora especial
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 ayuda memoria del día 11/09/2026 acerca de “buen trato - comunicación asertiva” dirigido a familias de manera virtual por medio de la presentación de video pedagógico de manera virtual con apoyo de la profesional de apoyo en enfermería.	Anexo 5.2 acta de socialización 11092026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 22 de 78

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 ayuda memoria del día 22/09/2026 acerca de “prevención de presunta violencia física” dirigida a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa (cuento interactivo).	anexo 6.1 acta socialización 22092026
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó ayuda memoria del día 17/09/2026 acerca de “movilización social – dinámicas en la comunicación” dirigido a la comunidad con acompañamiento de la profesional de profesional de apoyo en enfermería.	Anexo 7.2 acta movilización social 17092026
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó ayuda memoria del día 18/09/2026 acerca de “presunto riesgo de encierro parentalizado” dirigido a talento humano de manera virtual por medio de la presentación de infografía con acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería.	Anexo 8.1 Socialización de ruta 18092026
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 oficio de activación de ruta notificado vía correo electrónico a la comisaria de familia Ciudad Bolívar 2 y la supervisora del convenio el día 28/09/2026 por presunta violencia intrafamiliar en contra del participante SRC del nivel Jardín A, quien fue "victima de agresión física por parte del tío paterno en un viaje familiar en la ciudad de Villavicencio el fin de semana", continua en seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento.	Anexo 10.1 acta socialización pacto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 23 de 78

pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó ayuda memoria del día 11/09/2026 acerca de "socialización pacto de corresponsabilidad – deberes y derechos de las familias y cuidadores" dirigido a familias por medio de la presentación de folleto de manera virtual dirigida por parte de la profesional de apoyo en enfermería.	
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó soporte de planeación pedagógica por parte de IDARTES agrupación NIDOS del día 21/09/2026 con planeaciones para los días 23, 24 y 25/09/2026 acerca de "trazos de los posible" dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa.	Anexo 11.1 soporte nidos
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Subsanó la observación de la observación a mejorar toda vez que realizó la compra de los cepilleros de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Estilos de vida saludable: Socialización de Promoción de prácticas saludables movimiento de la importancia de mantenerse activo. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificaciones vacunas. Anexo 1.3 Verificación valoración integral Anexo 1.4 Herramienta EyS niños y niñas septiembre2026. Anexo 1.5 acta socialización actividad física y promoción. Cronograma prácticas de cuidado soporte cargado en el mes de julio de 2026, pago 1
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 24 de 78

actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Participaron en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional: En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada el 16 de julio de 2026 y la información fue cargada a la subdirección local el 16 de julio de 2026. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico 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 24 de agosto de 2026. Y soporte de compra del pesabebés del 2 de febrero de 2026; se encuentran en adecuado estado de funcionamiento, además contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Las fichas técnicas, el Inventario de la dotación y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional se encuentran cargados en julio y agosto de 2026, en los pagos 1 y2
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,	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S 010609, del 4 de diciembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S065497, del 20 de febrero de 2024.	El soporte del concepto higiénico sanitario para establecimiento de preparación de alimentos y establecimiento educativo se encuentra cargado en julio de 2026, en el pago 1 y los soportes de la auto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 25 de 78

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.	*Autoevaluación de establecimiento preparación de alimentos SA03S 008934 del 20 de agosto de 2026.Dejando las siguientes recomendaciones, que ya fueron subsanadas: • Malla deteriorada en ventana del área de almacenamiento de alimentos además cubrir la totalidad como barrera física para evitar el ingreso de plagas.• Obstrucción del lavamanos de llave de accionamiento no manual en área de proceso, falta toallas desechables para el lavado de manos.• Mantenimiento al ducto de la campana de extracción, se observa grasa interna ubicada en el área de proceso.• Manipulador de alimentos protección total del cabello, sin maquillaje.• Cuenta con el plan de capacitación y cada manipulador en su carpeta, se recomienda que sea uno solo para el jardín. Falta ejecutar el cronograma de actividades y ejecutarlo.• Contar con los protocolos escritos de las medidas preventivas y correctivas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de alguna afectación de salud• Realizar una revisión de los formatos de temperaturas ya que los termómetros no funcionan.• Revisar el procedimiento de lavado y desinfección de frutas y verduras• Dar buen uso de los productos químicos en cuanto a su almacenamiento• Separar el plan de saneamiento con el jardín del restaurante. *Autoevaluación de establecimiento Educativo SA03S 009238 del 20 de agosto de 2026; Se recomienda: realizar la valoración de señalización sobre espacio 100% libres de humo según normatividad vigente artículo 19 ley 1335 2009 artículo 1 ley 2354 de 2024 se recomienda realizar mantenimiento referente al resane y pintura en pared de área de oficina área de pasillos, techo de pasillo al frente de salida de oficina además pared del área de párvulos A mano izquierda ingresando al aula.se recomienda realizar mantenimiento referente a desprendimiento de sección de pasamanos mano izquierda bajando hacia la cocina se recomienda el cambio de cintas antideslizantes en escaleras, unidad sanitaria baño adultos y unidad sanitaria uso niños o lavacolas se recomienda realizar el retiro de cable de cable suelto en el pasillo paso al cuarto de aseo mano izquierda parte superior columna se recomienda tener presente implementación de bolsas según segregación de residuos caneca negra basura negra caneca blanca bolsa blanca se recomienda realizar el retiro de césped de pasillo de la puerta de la salida al depósito de almacenamiento temporal de residuos se recomienda realizar mantenimiento	regulación cargados en el mes de agosto, pago2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 26 de 78

	referente a pintura soporte metálico ubicado en el área del cuarto de aseo donde se ubican los productos químicos además realizar la ubicación de señalización en el gabinete donde se ubica escobas. Informaron al Supervisor del Convenio sobre las visitas de preparación de alimentos y establecimiento educativo del 20 de agosto de 2026, mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2026	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplicó realizar la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en agosto de 2026. No se presentaron incumplimientos	La autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentra cargada en agosto de 2026, en el pago 2
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del Plan de saneamiento abastecimiento de agua potable el 18 de septiembre de 2026, dirigido al equipo humano Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, del 18 de abril de 2026.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS septiembre 2026 El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, las fichas técnicas de los elementos de aseo institucional, el certificado de higienización del tanque de almacenamiento de agua potable, del control preventivo de plagas y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio y agosto de 2026, en los pagos 1 y 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 27 de 78

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe, no aplicó desarrollo de cualificación. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Realizaron la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.1 Herramienta EyS colaboradores. El plan de educación sanitaria, los certificados médicos "Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio y agosto de 2026, en los pagos 1 y 2
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se	Anexo 9.1 Formatos control plan de compras Anexo 9.2 Formatos control preparación alimentos Anexo 9.3 Formatos control entradas y salidas Anexo 9.4 Formatos control temperatura C y R Anexo 9.5 Formatos control recepción Anexo 9.6 reporte del formato de desperdicios. 30/09/2026 Anexo 9.7 formato de trasporte Anexo 9.8 socialización PDA El documento de procesos del servicio de alimentos, el listado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 28 de 78

	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 del tema orden en el área de alimentos el 4 de septiembre de 2026, con los colaboradores. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS- 803. Se socializó con el talento humano el día 18 de septiembre de 2026.	de proveedores, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio y agosto de 2026, en los pagos 1 y2.
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 productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Iván de Jesús Rivera Gómez con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C301527 para establecimiento de comercialización de abarrotes, panadería, lácteos, con fecha de emisión del 16 de enero de 2026. El Imperio de las carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N015919 para establecimiento de comercialización 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. Everest RM 8 SAS con NIT 9014055704 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025 Federación Agropecuaria de Cundinamarca con NIt 90106880-7 y acta de inspección sanitaria INVIMA 25269AB02603 del 11 de febrero de 2026 El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	Los conceptos sanitarios de demás proveedores y vehículos transportadores de alimentos, la autorización sanitaria del proveedor de carnes y las fichas técnicas de los alimentos, se encuentran cargadas en julio y agosto de 2026, en el pago 1 y 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 29 de 78

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Subsano la observación a mejorar, dado que contaban con utensilios menaje y equipos, en buen estado y en las cantidades requeridas de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico (ollas a presión y bandejas plásticas). Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado	Anexo 11.1 Fichas técnicas de equipos Las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos, inventario servicio de alimentos y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	En el período verificado se continuó con la modificación en la alimentación orientada por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para la siguiente participante: ELCM del nivel párvulos, de quien presentaron certificado médico con diagnóstico de alergia a las lentejas	La modificación alimentaria y el Certificado médico, se encuentran cargados en julio de 2026, pago1
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicado el ciclo de menús en un lugar visible en el jardín infantil. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de septiembre de 2026 Realizaron la entrega de 101 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así:	Anexo 13.1 Soportes F JL 4/9/2026 Anexo 13.2 Soportes F JP17/9/2026 Anexo 13.3 Planillas en Excel editable El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado se encuentra cargado en julio de 2026 Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 30 de 78

	Caminadores:10 Párvulos: 25 Prejardín: 26 Jardín: 40 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	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 fechas del 4,11,18 y 25 de septiembre del 2026. 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 17 de septiembre del 2026.	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Uso de la sala amiga Anexo 14.3 acta 24092026 Anexo 14.4 acta 29092026 La 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 se encuentran cargados en julio y agosto de 2026, pago 1.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales. El 18 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la inducción a la colaboradora que ingresó al perfil de Profesional en atención a la primera infancia, en la cual se abordaron temas relacionados como los procesos internos del JI, protocolos para apertura y	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 anexo 1.1 acta de socialización Anexo 1.2 selección de personal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 31 de 78

	responsabilidades, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de inducción. Así mismo, el 16 de octubre de 2026, la responsable del servicio proyecto realizar la socialización del procedimiento para la resolución de conflictos laborales a las y los colaboradores del Jardín Infantil, brindando orientación sobre las rutas y mecanismos establecidos para la identificación, manejo y resolución de situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral. El 14 de septiembre de 2026, se aplicó el proceso de selección establecido para el perfil de Profesional en atención a la primera infancia, en el cual se realizó la recepción y revisión de la hoja de vida y sus respectivos soportes, la verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil requerido y la realización de la entrevista.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	El asociado presentó organizados los soportes correspondientes a la contratación de las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante contratos de prestación de servicios, con fecha de inicio 14 de julio de 2026 y fecha de terminación 4 de diciembre de 2026, correspondientes a los perfiles de una (1) responsable del servicio, siete (7) profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares de servicios generales, tres (3) manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin. Así mismo, se evidenció el contrato de prestación de servicios para el perfil de Auxiliar en Atención a la Primera Infancia de la señora Alejandra Hernández Triana, con vigencia del 24 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026. Como soporte del proceso de vinculación, se verificó el acta de entrega de contratos suscrita el 24 de julio de 2026. En el periodo del informe se evidenció el contrato de prestación de servicios para el perfil de profesional en Atención a la Primera Infancia de la señora Nandy Yucely Pineda Ladino, con vigencia del 14 de septiembre de 2026 al 4 de diciembre de 2026.	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 2.1 contrato profesional en atención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 32 de 78

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 4 de septiembre de 2026, el asociado radicó una (1) hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfil correspondiente a profesional en atención a la primera infancia, junto con los respectivos soportes. Una vez realizada la revisión, el resultado de la verificación fue emitido el 8 de septiembre de 2026, mediante correo.	Anexo 3.1 soporte Aval
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 7 de octubre de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente al perfil de profesional en atención a la primera infancia debido a aumento de cobertura, regularizando la notificación de la novedad presentada en septiembre.	Anexo 4.1 pantallazo del correo
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. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento. Anexo 5.2 hoja de vida
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. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 4 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre protocolo y salidas del jardín, mediante conversatorio e infografías, dejando los respectivos soportes de la actividad.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1 . Anexo 7.1 acta de socialización.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación,	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido, de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 33 de 78

experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	estructura de costos y los perfiles establecidos para la prestación del servicio. Durante el mes de septiembre de 2026, se presentó la vinculación de la profesional en Atención a la Primera Infancia, Nandy Yucely Pineda Ladino, quien ingresó por cobertura a partir del 14 de septiembre de 2026. No obstante, se requería que la contratación se hiciera efectiva desde el 1 de septiembre de 2026, de acuerdo con las necesidades del servicio y la cobertura del Jardín Infantil. Sin embargo, debido a situaciones relacionadas con la activación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la cobertura se hizo efectiva únicamente a partir del 14 de septiembre de 2026.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo del informe se presunto la siguiente novedad: La colaboradora Nandy Yucely Pineda Ladino, del perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, ingresó por cobertura a partir del 14 de septiembre de 2026. Con fecha de emisión del aval del 08 de septiembre de 2026 y cobertura a ARL a partir del 14 de septiembre de 2026, se aplicó descuento correspondiente al período comprendido entre el 1 y el 13 de septiembre de 2026.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 3 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 34 de 78

	con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El 4 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la jornada liberada, mediante la actividad conectando con el propósito de vida del equipo, desarrollada conectando con el propósito de vida del equipo a través de un conversatorio de reflexión, con la finalidad de conocer los gustos, saberes e intereses de cada integrante. y su proyecto de vida. Para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes. El 4 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la jornada de bienestar mediante la actividad de celebración de amor y amistad un encuentro y reconocimiento entre compañeros, con la finalidad de compartir y relacionarse en ambientes diferentes, dejando los respectivos soportes de la actividad realizada. El 4 de septiembre de 2026, la enfermera asignada al Jardín Infantil Paula Peña, en articulación con la responsable del servicio, socializó las cualificaciones pendientes dirigidas al talento humano, así como la proyección de las fechas para su realización. Pendiente cronograma de cualificación, en el que se establezcan las actividades programadas y las fechas previstas para su ejecución.	anexo 11.1 bienestar y satisfacción
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de julio 2026. El Asociado realizó gestión para la actualización de la matriz presenta certificación ante ministerio fecha 2025-1, porcentaje superior al 85% 2025.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo. .	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 35 de 78

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 18 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizo socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil a los y las colaboradoras, abordando aspectos relacionados con la misión, visión, principios y objetivos institucionales	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2206, en el pago 1 Anexo 1.1 socialización 18092026
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se actualizo 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.	No Aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de septiembre de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	Anexo 3.1 FUID actualizado
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 facilitar la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con un buzón de sugerencias, cuya apertura y revisión se realiza semanalmente, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Los días 15, 22 y 29 de septiembre de 2026 se llevó a cabo la apertura y revisión del buzón de sugerencias, en presencia de la responsable del servicio y un profesional en atención a la primera infancia. Como resultado de la verificación, se evidenció	Anexo 4.1 Protocolo de buzón Anexo 4.2 Acta del buzón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 36 de 78

	que durante las fechas objeto de seguimiento no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones ni otras manifestaciones ciudadanas depositadas en el buzón.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo de informe de seguimiento, se realizó la revisión de trece (13) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel párvulos B, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, once (11) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha de 28 agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 28 de octubre de 2026, relacionados con documentación incompleta. 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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 16 de septiembre de 2026, se efectuaron dos (2) inscripciones en el sistema: una (1) correspondiente a la niña identificada con las iniciales AVNA, para el nivel de prejardín, y una (1) correspondiente al niño identificado con las iniciales GBAD, para el nivel de caminadores.	Anexo 6.1 soporte de inscripción
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, no se realizaron actuaciones de estado, traslado, transferencia, remisión o referenciación en el Sistema de Información Misional SIRBE.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 37 de 78

8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte**,** de acuerdo con las especificaciones establecida	Soporte de carnet cargado en el mes de julio de 2026 pago 1
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 24 y el 30 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 ASISTENCIA SEP 2026 Anexo 9.2 METAFISICA SEPTIEMBRE 2026 Anexo 9.3 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria CAM SEP 2026 Anexo 9.4 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria JAR PRE 2026 Anexo 9.5 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria PAR SEP 2026 Anexo 9.6 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria PRE SEP 2026
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 28 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizo búsqueda activa junto con las profesionales en atención para la primera infancia, mediante la cartelera instalada en el ingreso del jardín infantil en búsqueda de participantes para el nivel de jardín. El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizo búsqueda activa junto con las profesionales en atención para la primera infancia, mediante la cartelera instalada en el ingreso del jardín infantil en búsqueda de participantes para el nivel de jardín.	Anexo 10.1 acta búsqueda activa
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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1 Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 38 de 78

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 al nivel párvulos B 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 caminadores Anexo 13.2 hojas Párvulos A Anexo 13.3 hojas Párvulos B Anexo 13.4 hojas Jardin A Anexo 13.5 hojas Jardin B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Anexo 14.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
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 21 de septiembre de 2026, 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 del Jardín Infantil, mediante lectura de documentos, se presentó acta y registro de asistencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Anexo 15.1 acta socialización
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables	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	Anexo 16.1 Ficha SIRBE sala amiga

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 39 de 78

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.	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	
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 En el periodo del informe presentó el formato de Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles del perfil de Profesional en atención a la primera infancia, con fecha del 10 de septiembre de 2206.	Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio y agosto de 2026, en el pago 1 y 2. Anexo 17.1 formato confidencialidad
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 al auxiliar administrativo Camilo García Rosas, desde el 16 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	Soporte de acuerdo de confidencialidad se encuentra cargado en el mes de julio pago 1
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional**.** 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.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos**,** mediante llamada y diligenciamiento de formato de novedades, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la	Anexo 20.1 acta de seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 40 de 78

	permanencia y continuidad en la prestación del servicio. Cuando se presentaron inasistencias, el asociado efectuó el seguimiento correspondiente, estableciendo contacto con los padres, madres o cuidadores para conocer las causas y registrar las novedades identificadas, con el fin de promover la asistencia regular y prevenir interrupciones en la atención. Para el periodo comprendido entre el 1 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 96 %, correspondiente a los 102 cupos matriculados	
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 del mes de septiembre 2026. Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes 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 establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el mes septiembre, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco CONFIAR efectuada el 30/09/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando las planillas No 95574026 (tipo Y) pagada el 30/09/2026 de 18 personas y la planilla No.95652754 (tipo I) pagada el 01/10/2026 de 1 persona debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 41 de 78

	De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 19 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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 $103.853.754, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano $ 62.842.220 Vigilancia $ 8.644.154 Desgaste y uso dotación para los niños $ 678.540 Elementos de aseo institucional $ 321.033 Material Didáctico $ 790.412 Papelería Administrativa $ 555.678 Elementos de aseo Personal $ 5.031.500 Papelería Niños $ 788.921 Alimentación $ 21.578.286 Servicios públicos e internet $ 814.410 Piga $ 538.600 Mantenimientos Menores $ 1.270.000 **Total a pagar** **$ 103.853.754**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
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.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por	El asociado mediante oficio del 16 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1847 - 2026 CARTA PpR CAMINOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 42 de 78

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.		
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 evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1847-2026 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 el compromiso, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los componentes 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. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 10, 12 y 14 de los generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 43 de 78

7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 16 de julio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1847 - 2026 CARTA PpR CAMINOS

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	837.474.594
	VALOR OPERACIÓN	$	794.567.926
	APORTES SDIS	$	715.111.133
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	79.456.793
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	42.906.668
ADICIONES:	MODIFICACIÓN	$	-
	MODIFICACIÓN	$	-
	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	-
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1		NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$	154.122.866
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	21.347.199
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	560.988.267
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	58.109.594
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	-
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
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 DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 28.635.369
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 44 de 78

	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIEMNTOS	$	8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	8.644.154
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	678.540
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	321.033
	MATERIAL DIDACTICO	$	790.412
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	555.678
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	5.031.500
	PAPELERÍA NIÑOS	$	788.921
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	1.910.332
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	4.847.918
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	5.942.636
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	8.877.400
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	814.410
	PIGA	$	538.600
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	1.270.000
	TOTAL A PAGAR	**$**	**103.853.754**

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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 45 de 78

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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Gestión Ambiental, presentó observación a mejorar toda vez que no se ha evidenciado cargue del recibo de consumo de agua en la bitácora correspondiente. Desde el componente de Bienestar integral subsanó la observación a mejorar, toda vez que los cepilleros adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 46 de 78

			Adicionalmente, se evidenció que contaban con utensilios, menaje y equipos, en buen estado y en la cantidad de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 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 17%.
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**	Desde el componente de Aspectos Financieros, se proyecta 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.
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**	Para el presente la unidad operativa no recibió visita 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”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 47 de 78

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, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $9.081.425, que representa el 17% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

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 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 48 de 78

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 accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 49 de 78

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.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que no se ha evidenciado cargue del recibo de consumo de agua en la bitácora correspondiente.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 50 de 78

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		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar del compromiso de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 51 de 78

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	**NO APLICA**	El comité pedagógico ampliado correspondiente al mes de septiembre se tiene programado para el día 15/09/2026, fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	La jornada pedagógica correspondiente al mes de septiembre se tiene programada para el día 18/09/2026, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo.
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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 52 de 78

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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 53 de 78

4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 54 de 78

11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias 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 presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la	**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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 55 de 78

	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 la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en agosto de 2026. No se presentaron incumplimientos
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de	**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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 56 de 78

	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**.		
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**	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**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 Bienestar integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 57 de 78

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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 58 de 78

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 59 de 78

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

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**NO APLICA**	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 60 de 78

5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe, no se realizaron actuaciones de estado, traslado, transferencia, remisión o referenciación en el Sistema de Información Misional SIRBE.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 61 de 78

12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Página 62 de 78

18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional**.**
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al 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	**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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 63 de 78

	establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 16 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 64 de 78

2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 16 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 en los compromisos de la SDIS

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL:

Se recomendó al asociado realizar el cargue correspondiente a los recibos de consumo de agua pertinentes para el convenio actual.

COMPONENTE 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 17% 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 65 de 78

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL:

El asociado manifestó que: *"Se tendrán en cuenta las recomendaciones de la profesional, en cuanto a los recibos del agua que se suben y no aparecieron, se recomienda al auxiliar administrativo que todo documento que suba al link tome pantallazos como evidencia".*

ASPECTOS FINANCIEROS:

La asociada manifiesta que: "la SDIS le remitió un correo electrónico solicitando aclaraciones frente a la alerta relacionada con las compras a pequeños productores, el cual fue respondido el 2 de octubre de 2026. En dicha respuesta, se informó que durante el mes de octubre se está dando cumplimiento al porcentaje establecido. Sin embargo, a la fecha, no se ha recibido respuesta por parte de la entidad.

Así mismo, informa que se suscribieron contratos con tres proveedores certificados y acreditados como pequeños productores: Asociación Ecofresh de Colombia, Asociación AGAPP y Asociación Prove Agro.

Finalmente, la Fundación manifiesta que mantendrá un proceso riguroso de verificación documental de cada lote adquirido, que incluirá los certificados de acreditación expedidos por las gobernaciones o los ministerios, el RUT actualizado y las constancias que acrediten la condición de pequeño productor o de Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC). Lo anterior, con el fin de garantizar que el 100 % de las compras reportadas cumplan con los criterios de validación exigidos por el equipo de supervisión de la SDIS".

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social, a través de la planilla tipo Y, por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-09	2026-09-30	$3.940.200
PENSIÓN	2026-09	2026-09-30	$4.763.400
ARL	2026-09	2026-09-30	$475.800
PARAFISCALES	N/A	2026-09-30	$70.200

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de estos. 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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 66 de 78

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA CONVENIO N°1847-2026.	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	7 de octubre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 62.842.220**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 28.635.369	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.839.808	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.644.154	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.855.152	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 678.540	$ 2.301.892	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 321.033	$ 1.013.767	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 790.412	$ 1.263.037	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 555.678	$ 1.002.865	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.031.500	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 788.921	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 21.578.286**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 1.910.332	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.847.918	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.942.636	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.877.400	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 814.410	$ -	$ -
PIGA	$ 538.600	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.270.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 103.853.754**	**$ 13.276.521**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**89%**	**11%**	**0%**

TOTALES	**$ 117.130.275**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2026 POR VALOR DE $117.130.275

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 67 de 78

APORTES SDIS POR VALOR DE $103.853.754

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $13.276.521

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $0

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 104 cupos. Para el mes de septiembre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.288 asistencias (104 x 22).
Para la verificación financiera del mes de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 119 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.
Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de septiembre corresponde a 3.120 (104 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $64.482.131, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.639.911, quedando una ejecución total de $62.842.220, 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	**$ 64.482.131**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.639.911**	**$ -**	**$ 62.842.220**	**$ -**	**$ -**	**$ 62.842.220**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.275.280	$ -	$ -	$ 1.639.911	$ -	$ 28.635.369	$ -	$ -	$ 28.635.369
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/09/2026	CONFIAR				480011436			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	30/09/2026	COMPENSAR				95574026			18
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1/10/2026	COMPENSAR				95652754			1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.839.808, que corresponden a recursos del asociado (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
COMODATO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	N/A	$ -	$ 5.839.808	$ -	$ 5.839.808
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.839.808**	**$ -**	**$ 5.839.808**

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

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VIGIASER LTDA	830049560-6	VAS 1970	21/09/2026	30/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.154**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 68 de 78

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.855.152 que corresponden a aportes del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	$ -	$ 1.855.152	$ -	$ 1.855.152
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.855.152**	**$ -**	**$ 1.855.152**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.980.432, compuesto por $678.540 aporte de la SDIS y $2.301.892 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	$ 678.540	$ 2.301.892	$ -	$ 2.980.432
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 678.540**	**$ 2.301.892**	**$ -**	**$ 2.980.432**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.118.756 compuesto por $1.104.989 aporte de la SDIS y $1.013.767 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidencio recursos no ejecutados por $783.956, quedando una ejecución total de $1.334.800 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
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3688	17/09/2026	$ 321.033	$ 1.013.767	$ -	$ 1.334.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 321.033**	**$ 1.013.767**	**$ -**	**$ 1.334.800**

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.053.449 compuesto por $790.412 aporte de la SDIS y $1.263.037 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1619	9/08/2026	$ 331.311	$ -	$ -	$ 331.311
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1665	9/09/2026	$ 459.101	$ 1.263.037	$ -	$ 1.722.138
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 790.412**	**$ 1.263.037**	**$ -**	**$ 2.053.449**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.581.975 compuesto por $579.110 aporte de la SDIS y $1.002.865 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutado por $23.432, quedando una ejecución total por $1.558.543, 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
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1663	9/09/2026	$ 555.678	$ 1.002.865	$ -	$ 1.558.543
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 555.678**	**$ 1.002.865**	**$ -**	**$ 1.558.543**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $18.856.552, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $980.739 y recursos no ejecutados por $12.844.313, quedando una ejecución total de $5.031.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 69 de 78

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3689	17/09/2026	$ 3.915.400	$ -	$ -	$ 3.915.400
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3690	17/09/2026	$ 1.116.100	$ -	$ -	$ 1.116.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.031.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.031.500**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $862.264, que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $16.582 y recursos no ejecutados por $56.761, para una ejecución total de $788.921 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
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1664	9/09/2026	$ 788.921	$ -	$ -	$ 788.921
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 788.921**	**$ -**	**$ -**	**$ 788.921**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $22.792.462 (Caminadores $1.982.420, Párvulos $4.956.050, Prejardín $5.973.968 y Jardín $9.880.024) que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.214.176 (Caminadores $72.088, Párvulos $108.132, Prejardín $31.332 y Jardín $1.002.624), quedando una ejecución total de $21.578.286 (Caminadores $1.910.332, Párvulos $4.847.918, Prejardín $5.942.636 y Jardín $8.877.400) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1315	23/09/2026	$ 3.608.450	$ -	$ -	$ 3.608.450
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.608.450**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.608.450**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 5070	21/09/2026	$ 1.461.615	$ -	$ -	$ 1.461.615
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM 4083	21/09/2026	$ 4.298.100	$ -	$ -	$ 4.298.100
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3694	22/09/2026	$ 2.638.817	$ -	$ -	$ 2.638.817
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3708	23/09/2026	$ 3.041.854	$ -	$ -	$ 3.041.854
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3709	23/09/2026	$ 4.515.300	$ -	$ -	$ 4.515.300
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3710	23/09/2026	$ 622.200	$ -	$ -	$ 622.200
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3711	23/09/2026	$ 1.391.950	$ -	$ -	$ 1.391.950
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3721	28/09/2026	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 17.969.836**	**$ -**	**$ -**	**$ 17.969.836**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.578.286**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.578.286**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.613.560, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por valor de $799.150 para una ejecución total de $814.410 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. 61920547 # F15B95017567	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 359.270	$ -	$ -	$ 359.270
ENERGIA - CTA. CTO. 19595874 # 4061051232	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 230.080	$ -	$ -	$ 230.080
ENERGIA - CTA. CTO. 19595874 # 4096695780	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 225.060	$ -	$ -	$ 225.060
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 814.410**	**$ -**	**$ -**	**$ 814.410**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $836.472, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $297.872, quedando una ejecución total de $538.600, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21 T20:39:10-05:00 - Pagina 70 de 78

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926-3	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	$ 250.000	$ -	$ -	$ 250.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3691	17/09/2026	$ 288.600	$ -	$ -	$ 288.600
TOTAL PIGA				**$ 538.600**	**$ -**	**$ -**	**$ 538.600**

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.277.848, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $7.848, quedando una ejecución total por $1.270.000 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
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	$ 1.270.000	$ -	$ -	$ 1.270.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.270.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.270.000**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 102 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 71 de 78

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2026

GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Adriana Villarreal Másmela - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Adriana Rojas Castillo - 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.
Paula Katherine Gómez Chaparro - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Miguel Augusto Flórez Ortiz - Apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 72 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

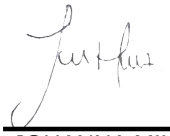
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

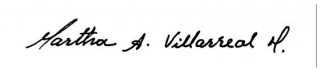
Escanee el código para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo



JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO
53166189
jmvasquezp@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela



Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co

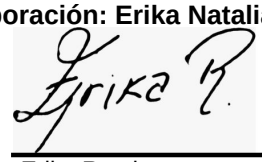
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López



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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

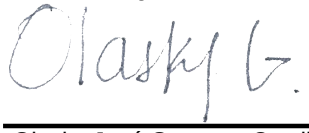
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

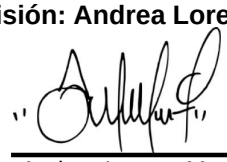
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



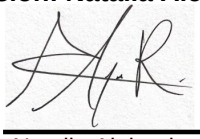
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Adriana Rojas Castillo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

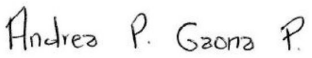
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

Escanee el código para verificación

Revisión: Miguel Augusto Flórez Ortiz

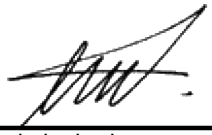
MIGUEL AUGUSTO FLOREZ ORTIZ
1022362455
miguelflorezortiz@gmail.com
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



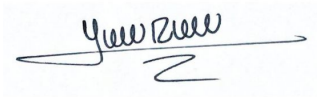
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Paula Katherine Gómez Chaparro



paula katherine gomez chaparro
1022378856
pgomezc@sdis.gov.co

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: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

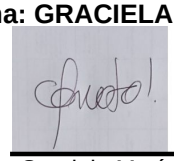
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

Escanee el código para verificación

Firma: GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO



Graciela María Lozano Herazo
53043808
glozano@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL CIUDAD BOLIVAR (E)
Secretaria Distrital Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Página 77 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

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 17:59:10 Lec.: 2026-10-21 18:00:07 Res.: 2026-10-21 18:00:24 IP Res.: 191.156.224.88 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:00:24 Lec.: 2026-10-21 18:01:06 Res.: 2026-10-21 18:02:01 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:02:01 Lec.: 2026-10-21 18:02:42 Res.: 2026-10-21 18:02:53 IP Res.: 186.86.110.145 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:02:53 Lec.: 2026-10-21 18:22:59 Res.: 2026-10-21 18:23:03 IP Res.: 181.53.12.141 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:23:03 Lec.: 2026-10-21 20:09:29 Res.: 2026-10-21 20:10:34 IP Res.: 191.95.50.118 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:10:34 Lec.: 2026-10-21 20:11:22 Res.: 2026-10-21 20:11:27 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 20:11:27 Lec.: 2026-10-21 20:12:03 Res.: 2026-10-21 20:12:11 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:12:11 Lec.: 2026-10-21 20:12:33 Res.: 2026-10-21 20:12:42 IP Res.: 186.84.88.191 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:12:43 Lec.: 2026-10-21 20:13:07 Res.: 2026-10-21 20:13:10 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975
2026-10-21T20:39:10-05:00 - Pagina 78 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1847-2026 PAGO 03_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-175906-065126-25858975

Creación: 2026-10-21 17:59:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:39:08

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 20:13:10 Lec.: 2026-10-21 20:13:31 Res.: 2026-10-21 20:13:37 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 20:13:37 Lec.: 2026-10-21 20:15:19 Res.: 2026-10-21 20:15:23 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 20:15:24 Lec.: 2026-10-21 20:16:05 Res.: 2026-10-21 20:16:08 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 20:16:08 Lec.: 2026-10-21 20:16:37 Res.: 2026-10-21 20:16:48 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	paula katherine gomez chaparro pgomezc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:16:48 Lec.: 2026-10-21 20:22:43 Res.: 2026-10-21 20:22:48 IP Res.: 172.226.172.3 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:22:48 Lec.: 2026-10-21 20:25:01 Res.: 2026-10-21 20:25:05 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	MIGUEL AUGUSTO FLOREZ ORTIZ miguelflorezortiz@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:25:05 Lec.: 2026-10-21 20:25:19 Res.: 2026-10-21 20:26:04 IP Res.: 186.81.59.95 Canal: Email
Firma	Graciela María Lozano Herazo glozano@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL CIUD Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:26:04 Lec.: 2026-10-21 20:39:00 Res.: 2026-10-21 20:39:08 IP Res.: 191.95.53.172 Canal: Email