Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 1 de 76

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				
	55%			24%				

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	Wendy Jineth Alonso Buenaventura -Componente Técnico. María Lorena Pirabán Rodríguez -Componente Técnico. Martha Adriana Villarreal Másmela – Componente Técnico. Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico Johanna María Camargo García – Componente Financiero. Natalia Alejandra Romero Ramírez -Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo - Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza- Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón - – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. 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	1851-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	10/06/2026
ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($832.593.408)**, 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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 2 de 76

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($789.936.820)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($710.943.138)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($78.993.682)**, discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.754.233)** en aportes en dinero y **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($30.239.449)** en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($42.656.588)**, 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	08/07/2026
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:

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 el 08/07/2026, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 3 de 76

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del mes de septiembre 2026, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de Verificación Financiera.
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 — 22/09/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 09/09/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 14/09/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 28/09/2026 — Presencial Bienestar Integral — 10/9/2026 24/9/2026 — Presencial Equipo Humano — 23/09/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 25/09/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Componente Gestión Ambiental 09.09.2026 Anexo 3.2 Componente Bienestar Integral I 10.09.2026 Anexo 3.3 Componente interacciones y experiencias 14.09.2026 Anexo 3.4 Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 22.09.2026 Anexo 3.5 Componente Equipo Humano 23.09 2026 Anexo 3.6 Componente Bienestar Integral II 24.09.2026 Anexo 3.7 Componente Liderazgo y Gestión integral 25.09.2026 Anexo 3.8 Componente familias y comunidad 28.09.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No.68800005056 del Banco Bancolombia, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 4 de 76

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 $11.724.096 representados en los siguientes conceptos de gasto: **APORTE EN ESPECIE** **Concepto** / **Valor** Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.944.342 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 3.123.722 **Total a pagar** — **$ 5.068.064** **APORTE EN DINERO** **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $ 3.060.284 Elementos de aseo institucional — $ 544.342 Material Didáctico — $ 2.243.754 Papelería Administrativa — $ 807.652 **Total a pagar** — **$ 6.656.032**	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 Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, subsanó la observación a mejorar, toda vez que se evidenció que los cepilleros cumplen con las especificaciones técnicas exigidas. Se observó que contaban con la totalidad de utensilios menaje y equipos, encontrándose en buen estado y en las cantidades de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 5 de 76

	Respecto al anexo técnico 1 de 5, se registró observación a mejorar en el Componente de Familias y Comunidades de acuerdo con el compromiso contractual número 2, toda vez que no se evidenció el registro oportuno de la novedad del participante SDDL, del nivel Pre-Jardín A, quien ingresó el 28/09/2026 a las 10:29 am, sin que se contara con el registro correspondiente en términos de tiempo, modo y lugar. Se genera observación a mejorar desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura toda vez que se encuentra pendiente la adquisición y adecuación de elementos como armarios y forros para colchonetas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. Durante la visita se evidenció que aún no se ha realizado la adquisición de estos elementos, por lo que persiste el incumplimiento de las condiciones específicas allí definidas. De igual manera se subsana la observación a mejorar toda vez que se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizarán en el compromiso específico.	
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 mes de septiembre de 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el Formato de Compras Públicas, en el cual relacionó y detalló las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1851-2026 septiembre 2026 ANEXO 7.2 INFORME DE ASPECTOS FINANCIEROS. Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a septiembre 2026 Anexo 7.4 Informe de compras públicas Caracolí
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Bienestar	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 6 de 76

del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral. En el Componente de Familias y Comunidades, respecto al requerimiento bajo radicado No. S2026158603, el asociado remitió respuesta el 02/09/2026, la cual fue revisada y se proyectó el cierre del requerimiento, toda vez que se evidenció la formulación, implementación y seguimiento de acciones correctivas y preventivas orientadas a garantizar el registro oportuno de novedades y la activación de la ruta administrativa ante presuntas vulneraciones de derechos. Cabe resaltar, que el cierre del requerimiento se encuentra en trámite administrativo.	compromisos generales números 3 y 5. Anexo 8.1 Requerimiento S2026158603 27.08.2026 Anexo 8.2 Respuesta requerimiento S2026158603 del 26/08/2026 CGRA-CFYC-CLYGI convenio 1851-2026 Anexo 8.3 Alcance a Respuesta de Requerimiento S2026158603
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 las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y 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 — 22/09/2026 Gestión Ambiental — 09/09/2026 Interacción y Experiencias — 14/09/2026 Familia y Comunidades — 28/09/2026 Bienestar Integral — 10/9/2026 24/9/2026 Equipo Humano — 23/09/2026 Liderazgo y gestión integral — 25/09/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal Psicólogo de apoyo Anexo 10.3 Acta transversal educadora especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 7 de 76

	Profesional / **Fecha** Educadora Especial: 22/09/2026 Psicóloga: 08/09/2026, 15/09/2026, 18/09/2026 Nutricionista: 04/09/2026, 17/09/2026, 23/09/2026 Gestora Local: No aplica	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 10 de septiembre de 2026 el asociado recibió la visita de la subred integrada de servicios de salud sur E.S.E donde se realizó inspección dando un concepto favorable con requerimiento, se requiere instalar cintas a0ntideslizantes a las escaleras. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 11 de septiembre de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 10 de septiembre de 2026, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos establecimiento educativo.	Anexo 11.1 C.S FAV REQ Establecimiento educativo y Universidades 10.09.2026
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 15 de septiembre la responsable asiste a Jornada mesa PVI. El 15 de septiembre la responsable asiste a Jornada mesa PVD. 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 El 23 de septiembre de 2026 la responsable de servicio asistió a la reunión Habilidades del pensamiento de manera presencial en la casa de la cultura temas proceso lectoescritura y proceso lógico. El 24 de septiembre la responsable del servicio asistió al proceso de aseguramiento de la calidad, realizado de manera presencial en el Jardín Infantil Fana	Anexo 12.1 Asistencia mesa PVI Anexo 12.2 Asistencia mesa PVD Anexo 12.3 Asistencia a comité ampliado Anexo 12.4 Asistencia Jornada de fortalecimiento a responsables 16.08.2026 Anexo12.5 fortalecimiento Habilidades de pensamiento y herramientas pedagógicas para Nivel Jardin Anexo12.6 Proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial Anexo12.7 fortalecimiento Alistamiento autoevaluación
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad	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.	Anexo 13.1 socialización Resolución 967 de 2007

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 8 de 76

en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El 3 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizo socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los colaboradores	
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	Anexo 14.1 Jornada de fortalecimiento técnico 21.09.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o 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.	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores: Asociación Ganadera de Tasajeras – ASOGANATAS y Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado de Madrid – ASOMERCAM, los cuales se encuentran en la base de registro de compras públicas locales de alimentos del departamento de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $35.139.146, que representa el 64% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas.
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	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 Mantenimientos 30.09.2026 Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se evidencia cumplimiento en los mantenimientos sugeridos en la anterior visita.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Soportes de cuenta de cobro relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 9 de 76

	• Aula de jardín se evidencia ajuste de aislamiento térmico mediante corte, conformación y reinstalación del material en la esquina del muro, garantizando el correcto sellado, continuidad del aislamiento y acabado del área intervenida. • Aula prejardín A se realiza ajuste y aseguramiento de claraboya del aula de con el fin de evitar accidentes. • En el cuarto piso se evidencia el mantenimiento en baldosa y win de poceta del área de servicios generales. Se dio visto bueno a la Cuenta de cobro N° 3 del 26 de septiembre por un valor de $300.000 de mano de obra y materiales correspondientes a arreglos locativos.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se genera observación a mejorar desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura toda vez que se encuentra pendiente la adquisición y adecuación de elementos como armarios y forros para colchonetas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. Durante la visita se evidenció que aún no se ha realizado la adquisición de estos elementos, por lo que persiste el incumplimiento de las condiciones específicas allí definidas.	Anexo 3.1 Inventario de dotación. *Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Se subsana la observación A MEJORAR toda vez que se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026. Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestió4n de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11/09/2026.	Anexo 4.1 certificado brigadista de Contingencia y Evacuación Anexo 4.2 Actas de socialización simulacro inundación Anexo 4.3 Socialización plan de contingencia con familias Anexo 4.4 Socialización plan de contingencia con talento humano Anexo 4.5 Inspección de Botiquín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 10 de 76

	• 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 82,23%, 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 realizó simulacro sobre inundación con la participación de 101 niños y niñas y 18 personas de talento humano con una duración de 2 minutos y 30 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Marcela Rodríguez Segura el 06/08/2024, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Cindy Lorena Vera el 04/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Contingencia y Evacuación: se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026. Realizaron socializaciones sobre: • Planes de contingencia con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24/09/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la	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	Anexo 5.1 Acta Experiencia pedagógica autocuidado prevención de accidentes por mordisco Anexo 5.2 Acta socialización prácticas de autocuidado prevención de accidentes por mordico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 11 de 76

Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	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 19/08/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 08/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctrica con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 15/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 22/09/2026. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de " Prácticas de autocuidado prevención de accidentes por mordeduras" realizada el día 17/09/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto. Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	Anexo 5.3 medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales familias Anexo 5.4 medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales talento humano Anexo 5.5 medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio con familias Anexo 5.6 medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio con talento humano Anexo 5.7 medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica familias Anexo 5.8 medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica con talento humano Anexo 5.9 medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes familias Anexo 5.10 medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes talento humano
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos.	Anexo 6.2 Cronograma *Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 6.1 Acta protocolo salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, con familias Anexo 6.2 Acta protocolo salidas pedagógicas y cuando aplique traslados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 12 de 76

	Realizaron socializaciones sobre: • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación con equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 04/09/2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, con equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 16/09/2026.	para recibir alimentación, con talento humano Anexo 6.3 Acta protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y momento de atención ante condiciones de salud con familias Anexo 6.4 Acta protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y momento de atención ante condiciones de salud con talento humano
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 contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras realizadas el 28/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Certificación de la póliza. Protocolo activación de póliza. *Soportes cargados en carpeta de julio 2026, en el pago 1*.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 13 de 76

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2026-00395398, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 12/05/2026 al 11/05/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos. *Soporte cargado en el mes de julio 2026, en el pago 1.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Cuentan con Dictamen Técnico, emitido por el Ingeniero Diego Alejandro Chávez con matrícula profesional No. 25202-374556CND, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en septiembre 2025.	Anexo 10.1 Documento del dictamen técnico. Anexo 10.2 Cronograma del Documento del dictamen técnico. *Soportes cargados en el mes de julio 2026, en el pago 1.*
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, 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 realizó el 23 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. FEV 142 del 09/09/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $291.200.	Anexo 1.1 Visita de condiciones ambientales. *Soporte cargado en el mes de julio 2026, en el pago 1*. Anexo 1.1 Kardex piga. *Soporte de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.*
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de:	Anexo 2.1 Soporte del reporte de agua.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 14 de 76

	• Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana) 03,10,17 y 24 de septiembre 2026. • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía. • Reporte de inspección de aparatos electrónicos restringidos 08/09/2026. Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano y familias en el mes de septiembre 08/09/2026.	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas Anexo 3.2 Bitácora de consumo energía Anexo 3.3 campaña de apagón ambiental Anexo 3.4 Reporte de inspección de aparatos electrónicos restringidos
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).	Acuerdo de corresponsabilidad *Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 FOR-GA 009 Anexo. 4.2 FOR-GA 010 Anexo 4.3 Soporte entrega de Avu

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 15 de 76

	Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 15/09/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa generó residuos especiales correspondientes a entrega de aceite vegetal usado el día 22/09/2026. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de septiembre. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Anexo 5.1 Acta no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio. Anexo 5.2 Publicación política cero papel. *Soportes cargados en el mes de julio 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 16 de 76

	Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 ayuda de memoria movilidad sostenible.
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 cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones con el equipo humano, responsable del servicio y responsable ambiental: • Plan Institucional de gestión ambiental - PIGA 2024 - 2028 07/09/2026. • Plan Estratégico para la Inclusión de la Agricultura Urbana en la SDIS PLA-GA-00 11/09/2026. • Plan de Movilidad Sostenible 2025-2027 (PLA-GA-006) 25/09/2026. • Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PLA-GA-003) 29/09/2026. Realizaron las siguientes socializaciones con el equipo humano, responsable del servicio y responsable ambiental: • Formato Rotulo Residuos Peligrosos. -FOR-GA-012. 09/09/2026. • Formato Plan de Transporte (FOR-GA-018), Formato lista de chequeo verificación al transportador de RESPEL. -FOR-GA-015, Formato lista de chequeo verificación externa. -	Anexo 7.1 Ayuda de memoria plan de gestión ambiental Anexo 7.2 Ayuda de memoria socialización formato Anexo 7.3 Ayuda de memoria plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la sdis Anexo 7.4 Ayuda de memoria plan movilidad sostenible. Anexo 7.5 Ayuda de memoria plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos Anexo 7.6 Ayuda de memoria socialización formatos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 17 de 76

	FORGA- 014 y Bitácora de Residuos Peligrosos (FOR-GA-049) 30/09/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	
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. Participaron en las siguientes campañas: • Dia del apagón ambiental 08/09/2026. • Día Mundial de la agricultura 09/09/2026. • Día Nacional de la Biodiversidad 11/09/2026. • Día internacional de la preservación de la capa de Ozono 16/09/2026. • Programa de gestión integral de residuos 18/09/2026. • Semana de la Bici 28/09/2026.	Anexo 8.1 Campaña amb apagón mundial Anexo 8.2 Campaña ambiental día mundial de la agricultura Anexo 8.3 Campaña ambiental día nacional de la diversidad Anexo 8.4 campaña ambiental día internacional de la preservación de la capa de ozono Anexo 8.5 pieza comunicativa del programa de gestión integral de residuos Anexo 8.6 Ayuda de memoria semana de la bicicleta
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 se participó en la asistencia técnica generada desde la Subdirección de gestión y desarrollo del talento humano sobre cómo prepararse frente las afectaciones relacionadas por el fenómeno del niño 04/09/2026 en modalidad virtual.	Anexo 9.1 Asistencia técnica Fenómeno de El Niño 04/09/2026
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó socialización con equipo humano el 9/09/2026, acerca de “Contexto sociocultural, contexto legal y político e identidad y saber pedagógico”, mediante encuentro presencial.	Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación párvulos Anexo 1.3 Planeación Prejardín A. Anexo 14 Planeación Prejardín B Anexo 1.5 Planeación Jardín
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.	El registro de experiencias pedagógicas del mes de agosto se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2026, pago 2. Anexo 2.1 Fotografías

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 18 de 76

	Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte “Anexo 2.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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 periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.5” 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.	Los observadores correspondientes al mes de agosto se encuentran cargados en la carpeta de agosto 2026, pago 2. Anexo 3.1 Acta entrega de observadores. Anexo 3.2 Observadores párvulos. Anexo 3.3 Observadores prejardín A. Anexo 3.4 Observadores Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores Jardín.
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	Para el periodo verificado no aplica toda vez que en el mes de julio se realizó la segunda entrega de informes a familias.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida,	Presentó acta de socialización con familias, equipo humano y niños y niñas el 3/09/2026, abordando temática “Factores protectores para una transición”, mediante encuentro presencial y experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Acta factores protectores para una transición exitosa padres Anexo 5.2 Acta factores protectores para una

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 19 de 76

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.		transición exitosa talento humano Anexo 5.3 Acta factores protectores para una transición exitosa con niños y niñas
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Presentó correo electrónico del 9/09/2026 enviado por la Subdirección Local de Ciudad Bolívar en el que se envió convocatoria a jornada de comité pedagógica ampliado para el 15/09/2026.	Anexo 6.1 invitación comité ampliado septiembre 2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, 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, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.
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 evidenció el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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 de niños y niñas. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de septiembre, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura No. FEV 137 del 4/09/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de $863.200. Presentó factura No. FEV 136 del 4/09/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.532.300. No se tiene en cuenta ítem No 1 (encajable madera) toda vez que el elemento no se encontraba en el jardín infantil.	Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 20 de 76

	Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional actualizado que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	El documento de Caracterización Poblacional actualizado se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026, pago 1. Formato de verificación componente de familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se realizó observación a mejorar, toda vez que no se evidenció el registro oportuno de la novedad del participante SDDL, del nivel Pre-Jardín A, quien ingresó a las 10:29 am., sin que se contara con el registro de la novedad descrito en términos de tiempo, modo y lugar.	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 familia y comunidades 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 de memoria de socialización con familias del 8/09/2026, sobre “Promoción de la salud mental y emocional en la familia” por parte de la profesional de apoyo en psicología, mediante encuentro presencial y entrega de folleto informativo. Se evidenciaron listados de asistencia con registro de código SIRBE No. 61120-2-1. Así mismo, se evidenció herramienta de apropiación de saberes del 9/09/2026.	Anexo 3.1 Ayuda de memoria rol protector Anexo 3.2 Análisis de recolección de saberes Anexo 3.3 creación y cargue de curso
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el presente periodo la responsable del Jardín Infantil informó que no se realizaron procesos de acompañamiento familiar por parte del equipo de apoyo.	Formato de verificación componente de familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 21 de 76

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Para el presente periodo no aplica toda vez que se realizó socialización con familias, equipo humano y niños y niñas el 19/08/2026 y el próximo encuentro se tiene proyectado para el 9/10/2026 por lo cual se verificará en el periodo correspondiente.	Formato de verificación componente de familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presentó ayuda de memoria con familias, equipo humano y niños y niñas del 15/09/2026 sobre “Sensibilización y prevención de los indicadores de violencia-Prevención de la violencia en los diferentes entornos” mediante encuentro presencial y experiencia pedagógica. Se evidenciaron listados de asistencia del encuentro con familias con registro de código SIRBE No. 61155-1-1.	Anexo 6.1 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con familias Anexo 6.2 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con talento humano Anexo 6.3 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con niños y niñas Anexo 6.4 creación y cargue de curso
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 de memoria de socialización del 22/09/2026, sobre “fortalecimiento del vínculo afectivo familia y comunicación afectiva como base del rol protector en las familias” dirigido a familias mediante encuentro presencial. Se identifican listados de participación y evidencias fotográficas de la movilización social.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria movilización social
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 y/o vulneración de derechos. Presentó ayuda de memoria de socialización con equipo humano del 27/08/2026 sobre recordación de documento de rutas administrativas de atención. Se evidenció listado de participación. Presentó ayuda de memoria de socialización con equipo humano del 18/09/2026 sobre “Prevención de la violencia institucional y trato adecuado hacia niñas y niños en el marco de la protección integral” mediante encuentro presencial. Presentó ayuda de memoria de socialización con equipo humano del 18/09/2026 sobre “Deber de denuncia-Procedimiento para la activación de rutas de atención en el marco del Manual de protección Integral” mediante encuentro presencial.	El documento de activación de rutas administrativas se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026, pago 1. El soporte de socialización del 27/08/2026 se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2026, pago 2. Anexo 8.1 Ayuda de memoria deber de denuncia y procedimiento para la activación de rutas Anexo 8.2 Ayuda de memoria prevención de la violencia institucional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 22 de 76

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.	Frente a seguimiento a la activación de ruta administrativa de atención por presunta violencia institucional de los participantes JATD y AGTD de nivel Jardín, activada el pasado 29/07/2026, para el mes de septiembre se presentó soporte de acompañamiento de visita domiciliaria con fecha del 9/09/2026 (Visita fallida ya que no se encontraba ningún integrante de la familia en el domicilio). Presentó soporte de acompañamiento de educadora especial en el que se registraron ajustes razonables en planeaciones y se realizó acompañamiento individual a los participantes para fortalecer tiempos de atención en actividades. Presentó soporte de seguimiento telefónico del 25/09/2026 realizado por la responsable del jardín infantil en el que se conoce proceso de hospitalización materno por lo cual los participantes no asistieron al jardín infantil y se encuentran al cuidado de la red de apoyo familiar, cabe resaltar que el seguimiento se encuentra registrado en novedades. Presentó soporte de asistencia a comité de prevención de violencia institucional de la localidad el 15/09/2026, en el cual se socializó que el caso se encuentra cerrado desde la Entidad competente, sin embargo, el caso continuara en seguimiento desde el jardín infantil.	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 pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción y actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó ayuda de memoria de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 15/09/2026 dirigido a familias y equipo humano frente a “pacto de corresponsabilidad-garantía del derecho a la salud” mediante encuentro presencial. Se evidencian listados de participación.	El documento de pato de corresponsabilidad se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026, pago 1. Anexo 10.1 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con familias Anexo 10.2 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con talento humano
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 ayuda de memoria del 22/09/2026 de la alianza territorial con FUNDACIÓN MENTE Y MUNDO, en la que se registró actividad dirigida a familias frente a “Fortalecimiento de emprendimiento familiar”. Se evidencian listados de participación.	Anexo 11.1 Alianza territorial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 23 de 76

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Subsanó observación a mejorar debido a que presentaron los cepilleros con las características establecidas por 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: Promoción de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud a padres de familia y el talento humano. Aprendiendo sobre mi salud, mi visita al médico a los niños y las niñas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con niños y niñas Anexo 1.7 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños. El cronograma de promoción de prácticas de cuidado se encuentra cargado en julio de 2026, en el 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 actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 24 de 76

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 de medidas antropométricas (peso y talla); sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada el 16 de julio de 2026 y el 14 de agosto de 2026; la entrega de la información en la subdirección local se realizó el 14 de agosto de 2026. Se realizó tomas a participantes nuevos el día el 17 de septiembre de 2026 y fue enviado por correo electrónico el mismo día. 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 compra de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 4 de agosto de 2026. Presentaron el inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Toma de datos antropométrico. Anexo 4.2 soporte envió de datos antropométricos 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 de 2026, en el pago 1.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento educativo con número de acta SB06S011922, del 11 de septiembre de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S074771, del 27 de mayo de 2025. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de establecimiento educativo las cuales ya fueron subsanadas. 4.1 falta protección de orificio en techo salida baño adultos cuarto piso. 4.5 falta la adecuación de cinta antideslizante en escaleras. 7.4 Unidad sanitaria en baño de niños segundo piso, presenta obstrucción en la descarga. 8.2.2 falta protección de orificio en techo salida baño adultos cuarto piso.	Anexo 5.1 C.S FAV REQ Establecimiento educativo y Universidades 10.09.2026 Anexo 5.2 solicitud de visita. El soporte del concepto higiénico sanitario para establecimiento de preparación de alimentos, se encuentran cargado en julio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 25 de 76

	8.3.1 Unidad sanitaria en baño de niños segundo piso, presenta obstrucción en la descarga. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos las cuales ya fueron subsanadas.	
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 el 27 de julio de 2026. No se presentaron incumplimientos	La autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentra cargada en julio de 2026, en el pago 1
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se 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 7 de julio de 2026.	Anexo 7.1 Formatos control del plan de saneamiento. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. 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 de 2026, en el pago 1
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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron socialización del tema: Protocolo de lavado y desinfección de todas las áreas Manejo de aguas residuales, Manejo de	Anexo 8.1 Acta plan de cualificación Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores. El plan de educación sanitaria, los certificados médicos "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 26 de 76

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.	residuos sólidos y líquidos Inocuidad de alimentos, control sanitario Estudio de puntos críticos HACCP.) El 5 de septiembre de 2026, con el personal manipulador de alimentos y auxiliares de servicios generales. 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, el 19 de agosto de 2026 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.	alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1
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 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.	Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.4 Fortalecimiento PDA El documento de procesos del servicio de alimentos, el listado de proveedores, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 27 de 76

	Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS- 803, socialización realizada 24/9/2026.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con NIT 830127321-7 y acta de inspección sanitaria AS04S 077447 para establecimiento de comercialización de abarrotes, tienda, cigarrería; con fecha de emisión del 10 de enero de 2026 ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS - ASOGANANTAS NIT 902046740 -2 concepto sanitario Favorable con acta AS21N013685 de fecha 23 de marzo de2026 con autorización sanitaria Resolución N° 2627 del 10 de septiembre de 2024. ASOMERCAM - Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado de Madrid. No cuenta con concepto sanitario, es pequeño productor. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.1 C. S Vehículo panadería LUL-108 del 06.01.2026 Anexo 10.2 C.S Vehículo Cárnicos WOS527 del 21.04.2026 Anexo 10.3 C.S Vehículo Abarrotes, Frutas y verduras SWK156 del 02.09.2026 Anexo 10.4 C.S Vehículo Frutas y verduras TAY 662 del 05.03.2026 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 de 2026, en el pago 1.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Subsanó la observación a mejorar toda vez que adquirieron utensilios menaje y equipos, se encontrándose en buen estado y en cantidades de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos Las fichas técnicas de los equipos del 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**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificaciones en la alimentación, ni casos en los que fuera necesario suministrar Alimentos para Propósitos Médicos Especiales (APME).	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 28 de 76

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 100 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así: Párvulos: 23 Prejardín: 43 Jardín: 34 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Soportes JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes E JL 04.09.2026 Anexo 13.3 Soportes JP 17.09.2026 Anexo 13.4 Soportes E JP 17.09.2026 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. El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado se encuentra cargado en julio de 2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No Aplica
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.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 29 de 76

	El soporte “Anexo 1.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.1 Socialización resolución de conflictos
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 termino fijo inferior a un año, con fecha de inicio 8 de julio de 2026 y fecha de terminación 7 de octubre 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 presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes requeridos para la vinculación y verificación del perfil, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 5 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 que Diana Marcela Segura presentó incapacidad médica a partir del 10 de septiembre de 2026 al 11 de septiembre de 2026.	Anexo 4.1 soporte de notificación (2)
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 5.2 Base TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 30 de 76

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.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado 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 9 de septiembre de 2026**,** la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre aspectos urbanísticos y de infraestructura, mediante lectura, 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 7.2 Socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo del informe, se presentaron la siguiente novedad relacionada con el talento humano: El 10 de septiembre de 2026 la profesional en atención a la primera infancia Diana Marcela Segura, presentó incapacidad médica presentada a partir del 10 de septiembre de 2026 al 11 de septiembre de 2026	Anexo 9.1 Soporte de incapacidad
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.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 31 de 76

	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.	
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 1 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El 20 de agosto de 2026, la profesional en Enfermería, Valentina Rojas Pita, realizó una jornada de cualificación dirigida al talento humano del jardín infantil, sobre prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes en la primera infancia, con el propósito de fortalecer los conocimientos y capacidades de las y los colaboradores en relación con la identificación y atención oportuna de estas situaciones. Asimismo, se cuenta con la proyección de las siguientes jornadas de cualificación dirigidas al talento humano: Promoción de estilos de vida saludable: programada para el 23 de septiembre de 2026. Atención en salud de las niñas y los niños: programada para el 23 de octubre de 2026. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: programada para el 25 de noviembre de 2026. Por otra parte, el 2 de septiembre de 2026, la responsable del servicio desarrolló una jornada de bienestar laboral mediante la actividad Fortalecimiento del trabajo en equipo a través de dinámicas, cuyo propósito fue promover la comunicación como herramienta de motivación y transformación de las relaciones interpersonales, favoreciendo el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de las actividades grupales entre las y los colaboradores del jardín infantil.	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1 Anexo 11.1 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.2 jornada liberada Anexo 11.3 Acta cualificación Anexo 11.4 cursos de lactancia materna Anexo 11.5 curso primeros auxilios con énfasis en primera infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 32 de 76

	De igual manera, el 4 de septiembre de 2026, la responsable del servicio llevó a cabo la jornada de bienestar denominada Conectando con el propósito de vida y el equipo, orientada a reconocer las motivaciones, los talentos, las fortalezas y las capacidades individuales de las y los colaboradores, promoviendo su articulación con los objetivos del equipo de trabajo y contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones interpersonales y del sentido de pertenencia institucional. El soporte “Anexo 11.3” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 11 de mayo de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil. El 6 de agosto de 2026 mediante correo la ARL positiva en respuesta al radicado ENT20260001498762 informa que se deben inscribir a la plataforma ALISSTA para realizar seguimiento a la matriz y la gestión de la matriz de elementos de protección, valoración de riesgos y gestión e el sistema SST. El 23 de septiembre de 2026 mediante correo a la ARL el asociado solicito acompañamiento para realizar seguimiento a la matriz y la gestión de la matriz de elementos de protección, valoración de riesgos y gestión e el sistema SST por motivo que presenta fallas para ingresar a la plataforma ALISSTA	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 Anexo 12.1. Solicitud de orientación ARL Positiva – Plataforma ALISSTA
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 con las y los colaboradores.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 33 de 76

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 01 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil a las y los colaboradores, abordando aspectos relacionados con la misión, visión, principios y objetivos institucionales	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 1.2 socialización misión, visión y principios
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de septiembre de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio	Anexo 2.1 Plan de acción
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. Tablas de Retención Documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio. Como mecanismo para la recepción de dichas manifestaciones, el Jardín Infantil cuenta con un buzón de sugerencias, cuya apertura y revisión se realizan de manera semanal, cada miércoles, de acuerdo con los lineamientos vigentes. Durante septiembre de 2026, los días 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 21 y 23, se realizó la apertura y revisión del buzón de sugerencias, en compañía de la responsable del servicio y del auxiliar administrativo. Una vez verificado su	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 4.1 formato apertura de buzón de sugerencias Anexo 4.2 Acta socialización buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 34 de 76

	contenido, se evidenció que durante el periodo objeto de seguimiento no se registraron quejas, sugerencias, peticiones ni otras manifestaciones ciudadanas relacionadas con la prestación del servicio.	
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 veinte (20) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel prejardín b, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, siete (7) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 10 y 11 de septiembre de 2026 y plazo de entrega hasta el 13 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 01 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a DSM, para el nivel de jardín El 02 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a AJRE, para el nivel de prejardín El 15 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a ESCV, para el nivel de prejardín El 21 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a DFP, para el nivel de párvulos El 23 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a ACJC, para el nivel de prejardín	Anexo 6.1 Testigo documental
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	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 01 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro en estado EN ATENCIÓN del niño DSM, correspondiente al nivel jardín.	Anexo 7.1 Ficha genérica Anexo 7.2 Radicación egresos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 35 de 76

de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	El 02 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro en estado EN ATENCIÓN de la niña AJRE, correspondiente al nivel prejardín. El 11 de septiembre de 2026: Se solicitaron los registros de egreso del niño ICRB y de la niña YDCZ, ambos del nivel prejardín, por motivo de retiro voluntario, mediante los radicados E2026076664 y E2026076667, respectivamente. El 15 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro en estado EN ATENCIÓN del niño ESCV, correspondiente al nivel prejardín. El 17 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro de egreso de la niña AMAS, del nivel párvulos, por motivo de retiro voluntario, mediante el radicado E2026078305. El 21 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro en estado EN ATENCIÓN del niño DFP, correspondiente al nivel párvulos. El 23 de septiembre de 2026: Se solicitó el registro en estado EN ATENCIÓN de la niña ACJC, correspondiente al nivel prejardín.	
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	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.
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 21 y el 25 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 metafísica y listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Jardin
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la	El 29 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó una jornada de búsqueda activa en los sectores de Sierra Morena 1 y 2 y Perdomo Alto, mediante la distribución de volantes y folletos, así como	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 36 de 76

cobertura establecida en el Convenio.	la instalación de carteleras informativas. Esta actividad tuvo como propósito identificar niñas y niños que pudieran acceder al servicio, dar a conocer la oferta institucional y divulgar los servicios disponibles en el Jardín Infantil, con el fin de promover la vinculación de nuevas familias beneficiarias.	
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
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados**,** facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles prejardín 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 Hoja de control párvulos Anexo 13.2 Hoja de control pre jardín A Anexo 13.3 Hoja de control pre jardín B Anexo 13.4 Hoja de control jardín
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 37 de 76

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 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores y/o padres, madres y cuidadores del Jardín Infantil, mediante lectura de infografías, 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 Socialización política de la seguridad
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica
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.	Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio de 2026, en el pago 1
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado al auxiliar administrativo, Jaime Eduardo Rodríguez, desde el 21 de julio de 2026.	Los acuerdos de confidencialidad se encuentran cargados en el mes julio de 2026, en el 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.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 38 de 76

	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.	
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 permanencia y continuidad en la prestación del servicio. 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 86 %, correspondiente a los ciento seis (106) cupos asignados y matriculados.	Anexo 20.1 Seguimiento a la inasistencia
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, 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, 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.	El pago de la nómina correspondiente al mes de septiembre, se realizó en fecha 05/10/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°95705809 con fecha de pago 05/10/2026, cotizando salud del mes de octubre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término Fijo.	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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 39 de 76

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de septiembre, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $101.976.187, representados en los siguientes conceptos de gasto: Concepto — Valor Talento Humano — $ 59.888.411 Reconocimiento uso al predio — $ 2.723.924 Vigilancia — $ 8.644.154 Elementos de aseo institucional — $ 613.378 Papelería Administrativa — $ 804.644 Elementos de aseo personal — $ 5.967.000 Papelería Niños — $ 878.846 Alimentos — $ 20.889.683 Servicios Públicos e Internet — $ 406.147 PIGA — $ 540.000 Mantenimientos menores — $ 620.000 **Total a pagar — $ 101.976.187**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 40 de 76

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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se gestionó el segundo desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de julio de 2026.	MC 14 CONVENIO 1851-2026 PAGO 2.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención integral de la primera infancia.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionadas en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos generales números 10, 12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado, mediante oficio del 08 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados	Anexo 7.1 carta desistimiento por resultados convenio 1851

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 41 de 76

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	832.593.408
	VALOR PERACIÓN	$	789.936.820
	APORTES SDIS	$	710.943.138
	APORTES ASOCIADO	$	78.993.682
	PAGO POR RESULTADOS	$	42.656.588
	MODIFICACIÓN 1		NO APLICA
	APORTES SDIS		NO APLICA
	APORTES ASOCIADO		NO APLICA
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1		NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	173.096.379
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	8.953.580
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	14.228.399
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	537.846.759
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$	21.285.869
	APORTES ASOCIADO DINERO	$	34.525.834
	PAGO POR RESULTADOS	$	42.656.588
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

SEPTIEMBRE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.681.560
	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	$ 2.723.924
	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	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 613.378
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 804.644
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.967.000
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 878.846
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.586.599
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.159.388
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.143.696
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 406.147
	PIGA	$ 540.000
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 620.000
	TOTAL A PAGAR	**$ 101.976.187**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 42 de 76

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado	**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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 43 de 76

	presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**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 Familias y Comunidades, se registró observación a mejorar de acuerdo con el compromiso contractual número 2, toda vez que no se evidenció el registro oportuno de la novedad del participante SDDL, del nivel Pre-Jardín A, quien ingresó a las 10:29 a. m, sin que se contara con el registro correspondiente en términos de tiempo, modo y lugar. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, subsanó la observación a mejorar del mes de agosto de 2026, toda vez que se evidenció que los cepilleros cumplen con las especificaciones técnicas exigidas. Se observó que contaban con la totalidad de utensilios menaje y equipos, en buen estado y en las cantidades de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura se genera observación a mejorar toda vez que se encuentra pendiente la adquisición y ajuste de elementos como armarios y ajuste de forros de colchonetas según el Anexo Técnico y para el momento de la visita no se ha realizado la adquisición de este material específico en el anexo técnico. De igual manera se subsana la observación a mejorar toda vez que se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 44 de 76

8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la	**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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 45 de 76

	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.		
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 SPECTOS 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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar toda vez que para el momento de la visita no se ha realizado la adquisición de este material específico en el anexo técnico como armarios y ajuste de forros de colchoneta.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 46 de 76

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

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 47 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 48 de 76

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

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-23394l3
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 49 de 76

5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, 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”.
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	**A MEJORAR**	Se realizó observación a mejorar, toda vez que no se evidenció el registro oportuno de la novedad del participante SDDL, del nivel Pre-Jardín A, quien

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 50 de 76

	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		ingresó a las 10:29 a. m., sin que se contara con el registro de la novedad descrito en términos de tiempo, modo y lugar.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**NO APLICA**	Para el presente periodo la responsable del Jardín Infantil informó que no se realizaron procesos de acompañamiento familiar por parte del equipo de apoyo.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Para el presente periodo no aplica toda vez que se realizó socialización con familias, equipo humano y niños y niñas el 19/08/2026 y el próximo encuentro se tenía proyectado para el 9/10/2026 por lo cual se verificará en el periodo correspondiente
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 51 de 76

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Subsanó la observación a mejorar debido a que se evidenció los cepilleros con las características establecidas por el anexo técnico. 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	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 52 de 76

	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.		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 normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando 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 julio 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	**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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 53 de 76

	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.		
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado 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	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 54 de 76

	formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.		para Propósitos Médicos Especiales – APME
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 55 de 76

3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 56 de 76

10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 57 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 58 de 76

8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 59 de 76

15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 60 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 61 de 76

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

COMPROMISOS DE LA SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 62 de 76

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 08 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.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA
Se recomienda al asociado gestionar la adquisición y adecuación de los elementos pendientes, tales como armarios y forros para colchonetas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de infraestructura requeridas. Durante la visita se evidenció que dichos elementos aún no han sido adquiridos, por lo que se sugiere adelantar las acciones necesarias para su implementación en el menor tiempo posible.

FAMILIAS Y COMUNIDADES:
Se recomienda al asociado fortalecer los procedimientos internos del jardín infantil, con el fin de garantizar el registro oportuno, completo y adecuado de las novedades.

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

COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA
La responsable del servicio menciona *"Que se adelantará la gestión correspondiente para culminar el proceso de adquisición de la dotación requerida, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico"*

FAMILIAS Y COMUNIDADES:
La responsable del servicio refirió: " *Estamos de acuerdo a las observaciones descritas en el acta; ante la acción a mejorar se realizó seguimiento a la profesional en atención de Primera Infancia donde se tomarán medidas administrativas por el no cumplimiento a esta novedad".*

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-10	2026-10-05	$ 4.554.300
PENSIÓN	2026-09	2026-10-05	$ 5.829.600
ARL	2026-09	2026-10-05	$ 292.100
PARAFISCALES	2026-09	2026-10-05	$ 3.281.400

Nota: Se tomó en ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de septiembre de 2026 $ 13.751.236, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 63 de 76

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 64 de 76

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI CONVENIO N°1851-2026.	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	14/10/2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 59.888.411**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.681.560	$ -	$ -
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	$ 2.723.924	$ -	$ 3.060.284
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	$ -	$ 1.944.342	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.123.722	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 613.378	$ -	$ 544.342
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ 2.243.754
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 804.644	$ -	$ 807.652
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.967.000	$ -	**$ -**
PAPELERÍA NIÑOS	$ 878.846	$ -	**$ -**
ALIMENTACIÓN	**$ 20.889.683**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.586.599	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.159.388	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.143.696	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 406.147	$ -	$ -
PIGA	$ 540.000	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 620.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 101.976.187**	**$ 5.068.064**	**$ 6.656.032**
PORCENTAJE DE APORTES	**90%**	**4%**	**6%**
TOTALES	**$**		**113.700.283**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR VALOR DE $ 113.700.283

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 65 de 76

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 101.976.187
APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE $ 5.068.064
APORTES ASOCIADO EN DINERO POR VALOR DE $ 6.656.032

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 109 cupos. Para el mes de septiembre de 2026 se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.289 asistencias (109 x 22).

Para la verificación financiera del mes de septiembre de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 328 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 de 2026 corresponde a 3.270 (109 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 90 de Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 60.697.721, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 809.310, quedando una ejecución total de $ 59.888.411, 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	**$ 37.997.812**	**$ 13.953.838**	**$ 8.746.071**	**$ 809.310**	**$ -**	**$ 59.888.411**	**$ -**	**$ -**	**$ 59.888.411**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.286	$ 1.057.749	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 16.549.379	$ 6.119.652	$ 3.821.839	$ 809.310	$ -	$ 25.681.560	$ -	$ -	$ 25.681.560
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.547	$ 2.014.902	$ 1.288.851	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.857	$ 426.288	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.579.400	$ 1.997.571	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.400	$ 2.098.107	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**		**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA	5/10/2026		BANCOLOMBIA				68800005056		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**		**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/10/2026		MI PLANILLA				95705809		18

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.120.568 que corresponden a $ 3.060.284 aportes del asociado y $ 3.060.284 aportes de la SDIS, En la verificación financiera no se ejecutaron recursos por $ 336.360, quedando una ejecución total de $ 5.784.208, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	10/09/2026	2.723.924	-	3.060.284	$ 5.784.208
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.723.924**	**$ -**	**$ 3.060.284**	**$ 5.784.208**

VIGILANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 66 de 76

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
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901.227.479-8	SPSN776	21/09/2026	25/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154
					$ 8.644.154	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.944.342 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/20226	$ -	$ 1.944.342	$ -	$ 1.944.342
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.944.342**	**$ -**	**$ 1.944.342**

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 $ 3.123.722 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 3.123.722	$ -	$ 3.123.722
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.123.722**	**$ -**	**$ 3.123.722**

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 $ 1.574.414 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 544.342 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 961.036, quedando una ejecución total de $ 1.157.720, 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV152	22/09/2026	$ 613.378		$ 544.342	$ 1.157.720
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 613.378**	**$ -**	**$ 544.342**	**$ 1.157.720**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.243.754 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV108	10/08/2026	$ -	$ -	$ 2.044.992	$ 2.044.992
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV136	4/09/2026		$ -	$ 198.762	$ 198.762
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 2.243.754**	**$ 2.243.754**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.615.304 compuesto por $ 807.652 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 807.652 por aporte del asociado. En la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 67 de 76

verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 3.008, se llevó a ejecución $ 1.612.296 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV113	11/08/2026	$ -	$ -	$ 55.796	$ 55.796
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV138	4/09/2026	$ 804.644	$ -	$ 751.856	$ 1.556.500
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 804.644**	**$ -**	**$ 807.652**	**$ 1.612.296**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 19.763.117, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 2.703.213 y recursos no ejecutados por $ 11.092.904, se llevó a ejecución $ 5.967.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV150	22/09/2026	$ 1.054.360	$ -	$ -	$ 1.054.360
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV151	22/09/2026	$ 4.912.640	$ -	$ -	$ 4.912.640
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.967.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.967.000**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 903.719, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $24.873, se llevó a ejecución $ 878.846 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV111	11/08/2026	$ 131.077	$ -	$ -	$ 131.077
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV137	4/09/2026	$ 747.769	$ -	$ -	$ 747.769
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 878.846**	**$ -**	**$ -**	**$ 878.846**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 24.256.562 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 4.956.050, Prejardín $ 11.488.400 y Jardín $7.812.112). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 3.366.879 (Párvulos $ 369.451, Prejardín $2.329.012 y Jardín $668.416), quedando una ejecución total de $ 20.889.683, 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
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	92	28/09/2026	$ 3.006.650	$ -	$ -	$ 3.006.650
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ35	24/09/2026	$ 9.035.470	$ -	$ -	$ 9.035.470
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.042.120**	**$ -**	**$ -**	**$ 12.042.120**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	92	28/09/2026	$ 352.450	$ -	$ -	$ 352.450
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ35	24/09/2026	$ 1.007.940	$ -	$ -	$ 1.007.940
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV156	22/09/2026	$ 7.407.373	$ -	$ -	$ 7.407.373
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV166	29/09/2026	$ 79.800	$ -	$ -	$ 79.800
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.847.563**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.847.563**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 20.889.683**	**$ -**	**$ -**	**$ 20.889.683**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.691.135, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 1.284.988, se llevó a ejecución $ 406.147 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 68 de 76

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. 60893227 # FACTURA F15B94736984	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 125.740	$ -	$ -	$ 125.740
ACUEDUCTO CTA CTO. 10653808 # FACTURA 13238701711	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 175.407	$ -	$ -	$ 175.407
INTERNET CTA. CTO.25009484249 # FACTURA ECBC1-303622	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 105.000	$ -	$ -	$ 105.000
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 406.147**	**$ -**	**$ -**	**$ 406.147**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 876.687, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $336.687, se llevó a ejecución $ 540.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV114	12/08/2026	$ 248.800	$ -	$ -	$ 248.800
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV142	9/09/2026	$ 291.200	$ -	$ -	$ 291.200
TOTAL PIGA				**$ 540.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 540.000**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.339.283, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 719.283, se llevó a ejecución $ 620.000 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
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	6759398	151	6/09/2026	$ 320.000	$ -	$ -	$ 320.000
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	6759398	151	6/09/2026	$ 300.000	$ -	$ -	$ 300.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 620.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 620.000**

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 69 de 76

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 106 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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2026

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Wendy Jineth Alonso Buenaventura - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
María Lorena Pirabán Rodriguez-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
Johanna María Camargo Garcia - 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 - Contratista 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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 70 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

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: María Lorena Pirabán Rodriguez

María Lorena Pirabán Rodriguez
53083157
mpiraban@sdis.gov.co

Elaboración: Wendy Jineth Alonso Buenaventura

Wendy Jineth Alonso Buenaventura
1073693052
walonso@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

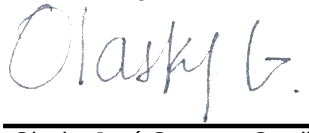
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

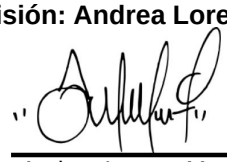
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



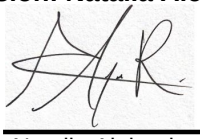
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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: Johanna María Camargo Garcia



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

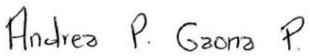
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

Escanee el código para verificación

Revisión: Miguel Augusto Flórez Ortiz

Miguel A Flórez O.

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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

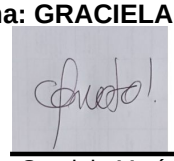
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

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: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Wendy Jineth Alonso Buenaventura walonso@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:21:33 Lec.: 2026-10-21 15:24:03 Res.: 2026-10-21 15:24:21 IP Res.: 191.156.146.30 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:24:21 Lec.: 2026-10-21 15:24:46 Res.: 2026-10-21 15:27:38 IP Res.: 152.203.56.29 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:27:38 Lec.: 2026-10-21 15:39:57 Res.: 2026-10-21 15:40:09 IP Res.: 190.130.86.213 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:40:09 Lec.: 2026-10-21 15:50:31 Res.: 2026-10-21 15:50:35 IP Res.: 206.0.24.165 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:50:35 Lec.: 2026-10-21 15:51:25 Res.: 2026-10-21 15:51:37 IP Res.: 186.194.58.138 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:51:37 Lec.: 2026-10-21 15:52:35 Res.: 2026-10-21 15:52:39 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 15:52:39 Lec.: 2026-10-21 15:54:04 Res.: 2026-10-21 15:54:09 IP Res.: 152.204.142.19 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 15:54:09 Lec.: 2026-10-21 16:52:30 Res.: 2026-10-21 16:52:35 IP Res.: 191.95.55.141 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:52:35 Lec.: 2026-10-21 16:53:10 Res.: 2026-10-21 16:53:13 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413
2026-10-21T19:12:10-05:00 - Pagina 76 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1851-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-152128-c2a040-22339413

Creación: 2026-10-21 15:21:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:12:08

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 16:53:14 Lec.: 2026-10-21 17:17:55 Res.: 2026-10-21 17:17:59 IP Res.: 152.201.82.247 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:18:00 Lec.: 2026-10-21 17:30:15 Res.: 2026-10-21 17:30:19 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:30:19 Lec.: 2026-10-21 17:32:37 Res.: 2026-10-21 17:32:46 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:32:46 Lec.: 2026-10-21 17:34:03 Res.: 2026-10-21 17:34:07 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	paula katherine gomez chaparro pgomezc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:34:07 Lec.: 2026-10-21 18:21:09 Res.: 2026-10-21 18:21:12 IP Res.: 190.24.120.90 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:21:12 Lec.: 2026-10-21 18:24:37 Res.: 2026-10-21 18:24:45 IP Res.: 181.234.219.59 Canal: Email
Revisión	MIGUEL AUGUSTO FLOREZ ORTIZ miguelflorezortiz@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 18:24:45 Lec.: 2026-10-21 19:02:36 Res.: 2026-10-21 19:02:54 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 19:02:54 Lec.: 2026-10-21 19:12:03 Res.: 2026-10-21 19:12:08 IP Res.: 191.95.53.172 Canal: Email