Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	58%			29%				

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	Andrea Catalina Camargo David -Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López- 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. Angela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico. Miguel Augusto Flórez Ortiz - Contratista apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1852-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	10/06/2026 12/06/2026
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 SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($807.561.831),** dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770)**, discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.043.878)** en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 28.574.892)** 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 UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136),** 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	01/07/2026
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 01/07/2026, 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 2206, en el pago 1

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Desde la verificación de aspectos financieros del mes de septiembre de 2026, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.</td>
<td>Compromiso 9 Aspectos Financieros.
Compromiso 6.

01.Aporte SDIS
02.Aporte Asociado
03.Relación de soportes.</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.</td>
<td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr>
<tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>30/09/2026</td><td>Virtual</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental</td><td>21/09/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>10/09/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>16/09/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>17/9/2026
28/9/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>24/09/2026</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/09/2026</td><td>Virtual</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 3.1 Componente interacciones y experiencias 10.09.2026

Anexo 3.2 Componente familias y comunidad 16.09.2026

Anexo 3.3 Componente Equipo Humano 24.09.2026

Anexo 3.4 Componente Liderazgo y gestión integral 30.09.2026

Anexo 3.5 Componente Bienestar Integral I 17.09.2026

Anexo 3.6 Componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura 30.09.2026.

Anexo 3.7 Componente Gestión Ambiental 21.09.2026.

Anexo 3.8 Componente Bienestar Integral II 28.09.2026</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios,</td>
<td>El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 68800005057 del Banco Bancolombia, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</td>
<td>Certificado de la cuenta.

Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</td><td>Para el mes de septiembre, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $11.410.932 representados en los siguientes conceptos de gasto:

APORTES ESPECIE
<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$ 1.837.314</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$ 2.951.774</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td>$ 4.789.088</td></tr></table>
APORTES DINERO
<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Reconocimiento del predio</td><td>$ 2.891.828</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 721.152</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>$ 2.221.209</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>$ 787.655</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td>$ 6.621.844</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se dio cumplimiento en los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral y Aspectos Financieros.

Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, subsanó la observación a mejorar, debido a que se evidenció cepilleros con las especificaciones técnicas exigidas.

Se observó que contaban con la totalidad de utensilios menaje y equipos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Se aclara que el detalle de las observaciones de cada uno de los componentes se realizará en los compromisos específicos.</td><td>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.</td><td>ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1852-2026 del 01 al 30 de septiembre 2026</td></tr>
</table>

	Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.2 Informe de Aspectos Financieros Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a septiembre 2026 Anexo 7.4 Informe de compras públicas Manantial
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de Aspectos Urbanístico y de Infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	No Aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicas de cada uno de los componentes	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: 30/09/2026 Gestión Ambiental: 21/09/2026 Interacción y Experiencias: 10/09/2026 Familia y Comunidades: 16/09/2026 Bienestar Integral: 17/9/2026 28/9/2026 Equipo Humano: 24/09/2026 Liderazgo y gestión integral: 30/09/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	Anexo 10.1 Acta transversal Psicóloga de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal enfermera de apoyo

	<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>09/09/026 14/09/2026 25/09/2026</td></tr><tr><td>Enfermera</td><td>4 /9/2026 7/9/2026 17/9/2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No aplica</td></tr></table>	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente la unidad operativa no recibió visita de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en comité ampliado, realizado de manera presencial en el ecoparque, en el cual se abordaron temas relacionados con informe pedagógico. El 16 de septiembre de 2026 la responsable del servicio participó en el fortalecimiento de responsables realizado de manera presencial en la casa de la cultura, temas abordados condiciones de calidad y nuevos lineamientos El soporte “Anexo 12.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 12.1 Asistencia Jornada de fortalecimiento a responsables 16.09.2026 Anexo 12.2 Alistamiento y autovaloración 28.09.2026 Anexo 12.3 Asistencia a comité ampliado
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 3 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizo socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los colaboradores, por medio de infografías.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - gratuidad del servicio.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de septiembre de 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de agosto de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams Durante la sesión se abordaron los aspectos relacionados con la ejecución del convenio	Anexo 14.1 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 compras públicas locales de la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $37.149.831, que representa el 62% 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 Arreglos del jardín. Anexo 1.2 Evidencia fotográfica. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la 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 observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Pintura cuarto de primero auxilios. • Cambio angeos salón párvulos B. • Cambio de ducha baño primer piso. • Mantenimiento en estantes alacena y cocina. • Cambio de vidrio y angeo en cocina. Se verificó cuenta de cobro No. 4 por concepto de mantenimientos y mano de obra por valor de $570.000 de fecha 26/09/2026.	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se encuentra cargado en la carpeta de Julio de 2026 pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos	Inventario de dotación. Cargado en el mes de Julio 2026 pago 1.

el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 02/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.49%, 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. El 30/09/2026 se realizó simulacro de inundación donde participaron 100 niños y niñas y 19 personas del talento humano con un tiempo de evacuación de 2 minutos y 30 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Ana Edilma Rubiano el 21/02/2026, con certificación otorgada por el RG Capacitaciones y logística. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Lucero Angulo Diaz el 18/10/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones y logística.	Constancia de diligenciamiento con porcentaje. Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Directorio de emergencias. Certificación de brigadas. *Se encuentran cargados en carpeta de julio 2026, pago 1.* Anexo 4.1 Plan de evacuación. Anexo 4.2 Simulacro de inundación. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

	• Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Vanessa Benavidez el 09/08/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones y logística. Realizaron socializaciones sobre: • Plan de evacuación con el talento humano el 30/09/2026.	
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 Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se implementó el 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 ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se tiene programado la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 19/11/2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño el 02/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño el 08/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración el 15/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia el 22/09/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "prevención de accidentes dentro del aula" realizada el día 17/09/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas. Se cumplió el 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 5.1 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Familias. Anexo 5.2 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picadas de animales con Talento Humano. Anexo 5.3 Medidas por mordedura de niño a niño con Familias. Anexo 5.4 Medidas por mordedura de niño a niño con Talento Humano. Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración con Familias. Anexo 5.6 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración con Talento Humano. Anexo 5.7 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Familias. Anexo 5.8 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con Talento Humano. Anexo 5.9 Prácticas de autocuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con familias. Anexo 5.10 Prácticas de autocuidado de Prevención de accidentes dentro del aula con niños y niñas.

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. Realizaron socializaciones sobre: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio el 04/09/2026. • Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente el 16/09/2026. • Protocolo para la prestación del servicio de transporte el 23/09/2026. Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores.	Anexo 6.1 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín con Talento Humano Anexo 6.2 momento de ingreso de personas ajenas al jardín con Familias Anexo 6.3 Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Talento Humano Anexo 6.4 Protocolo para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente con Familias. Anexo 6.5 Protocolo de Servicio de trasporte con talento humano. Anexo 6.6 Protocolo Servicio de trasporte con Familias. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Se realizó socializaciones 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 el 14/07/2026 y con padres, madres y/o cuidadores se tiene programada. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Documento Póliza de seguros se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en el mes de Julio de 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

"Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. 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 2025-00338562, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 20/10/2025 al 19/10/2026. Dentro del concepto técnico se encuentran las siguientes recomendaciones: • Instalar sistemas de iluminación de emergencia según lo establece NSR-98 literal K.3.9.2. • Ajustar la altura de ubicación del extintor como estipula en NTC 2885. • Actualizar plan de emergencia según resolución 312 de 2019. Las recomendaciones ya fueron realizadas de manera satisfactoria. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	El concepto de Bomberos se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en el mes de Julio de 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
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.	Se evidencia la presentación de un Dictamen Técnico de Vulnerabilidad Estructural elaborado por el Ingeniero Civil Diego Alejandro Chávez Flechas, T.P. No. 25202-374556, el cual incluye inspección visual de la edificación, evaluación de las condiciones estructurales, análisis de vulnerabilidad sísmica, revisión de materiales, conclusiones técnicas y recomendaciones de seguimiento. El documento concluye que la edificación presenta un grado de vulnerabilidad moderado, no requiere reforzamiento estructural inmediato y es apta para su uso educativo actual. Así mismo, el profesional responsable certifica que, con base en la observación y el estudio realizado, la estructura no presenta riesgo para los usuarios y es adecuada para su uso actual. De igual manera, se presentó un cronograma de ejecución de recomendaciones con actividades para las recomendaciones dadas por el profesional en el documento Dictamen Técnico y fechas de cumplimiento orientadas al seguimiento y mantenimiento preventivo de la estructura.	Documento del dictamen técnico se encuentra en el Anexo 10.1 en la carpeta de Julio de 2026, pago 1. Cronograma del Documento del dictamen técnico se encuentra en el Anexo 10.2 en la carpeta de Julio de 2026, pago 1. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

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 verificó una factura No. FEV 143 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $291.200.	Visita de condiciones cargada en julio 2026, pagos 1. Anexo 1.1 Kardex PIGA. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes 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: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del lavado de frutas como sistema de ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.	Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas y energía. Anexo 3.2 Campaña de apagón ambiental. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la

	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. Se participó en campaña de apagón ambiental el 08/09/2026. Diligenciaron formato de aparatos eléctricos restringidos el 08/09/2026.	atención relacionado en el compromiso general 3.
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 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. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Acuerdo de corresponsabilidad se encuentra en el Anexo 4.3 de la carpeta de Julio de 2026, pago 1. Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009. Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010. Anexo 4.3 Entrega aceite vegetal usado (AVU). Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

	Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. Se tiene programado realizar entrega de aceite vegetal usado el 22/09/2026.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Certificación elementos catalogados como plásticos de un solo uso se encuentra cargada en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026, pago 1. Publicación política cero papel se encuentra cargada en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026, pago 1. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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 participación en campaña de movilidad sostenible correspondiente al mes de septiembre, presentó soporte.	Anexo 6.1 Certificado de participación movilidad sostenible. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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: • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los	Cronograma se encuentra en el Anexo 7.1 en la carpeta de Julio de 2026, pago 1. Formato responsable ambiental se encuentra en el Anexo 7.3 en la carpeta de Julio de 2026, pago 1.

	residuos sólidos. -PLA-GA-003 con el talento humano el 09/09/2026. • Plan de movilidad sostenible 2025-2027. - PLA-GA-006 con el talento humano el 1/09/2026. Adicionalmente se realizaron las siguientes socializaciones con la responsable del servicio y la responsable ambiental el 30/09/2026: • Normograma Ambiental. • Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV de la SDIS. - INS-GA-008. • Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS. - Documento no controlado. • Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos. - INS-GA-001. • Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. - INS-GA-009. • Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas. -INS-GA-006. • Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición. - NS-GA-005. • Instructivo Identificación fugas ocultas en las Unidades Operativas. - INS-GA-010. • Manual de compras verdes. -MNL-GA-001. • Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía. - PCD-GA-002. Adicionalmente se realizó: • Plan de movilidad sostenible con el talento humano el 01/09/2026. • Lineamiento cero papel con el talento humano el 07/09/2026. • Plan de acción interna para el aprovechamiento eficiente de los residuos el 09/09/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria plan de movilidad sostenible. Anexo 7.2 Ayuda de memoria lineamientos cero papel. Anexo 7.3 Ayuda de memoria plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. Anexo 7.4 Ayuda de memoria socialización de instructivos. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas,	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de:	Anexo 8.1 Día de la movilidad sostenible.

conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	• Día mundial de la agricultura el 09/09/2026. • Día nacional de la biodiversidad el 11/09/2026. • Resolución 2184 de 2019 el 18/09/2026. • Día internacional de la preservación de la capa de ozono el 15/0972026. • Semana de la bicicleta 28, 29 y 30 de septiembre del 2026.	Anexo 8.2 Día mundial de la agricultura. Anexo 8.3 Día nacional de la biodiversidad. Anexo 8.4 Resolución 2184 de 2019 separamos nuestros residuos. Anexo 8.5 Ayuda de memoria semana de la Bicicleta. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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 el encuentro convocado por la subdirección de gestión y desarrollo del talento humano sobre !Prepárate para el Fenómeno del Niño! realizada el 04/09/2026.	Anexo 9.1 Capacitación sobre la prevención y atención del Fenómeno de El Niño. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025027358 del 21/11/2024, con fecha de emisión de aval del 15/08/2025. 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 acta del día 09/09/2026 acerca de “criterios del proyecto pedagógico” dirigido a talento humano de manera presencial por medio de taller.	Aval proyecto pedagógico se encuentra en el Anexo 1.1 de la carpeta Julio de 2026 Cronograma del proyecto pedagógico se encuentra en el Anexo 1.2 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación párvulos A Anexo 1.3 Planeación Párvulos B. Anexo 1.4 Planeación Pre-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. Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.	Soporte experiencias pedagógicas agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 2.1 Fotografías

	El soporte “del Anexo 2.1" se encuentran cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de agosto, cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soporte observadores agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 3.1 Acta socialización de observadores Anexo 3.2 Observadores de Párvulos A Anexo 3.3 Observadores de Párvulos B Anexo 3.4 Observadores de Prejardín
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 26/10/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	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, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó ayuda memoria del día 03/09/2026 acerca de “llegada de un nuevo integrante” dirigido a niños y niñas de manera presencial por medio de experiencia significativa. Se tenía programado durante el mes de septiembre realizar seguimiento en el formato matriz tránsito SED, toda vez que para este mes las familias realizarán el proceso de aceptación y/o cambio del colegio asignado, proceso que se realizará fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.	Cronograma TEA se encuentra en el Anexo 5.1 de la carpeta Julio de 2026 Anexo 5.1 Acta TEA llegada de un nuevo integrante

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 soporte de invitación al comité ampliado para el día 15/09/2026 en el eco parque Sierra Morena en la jornada de la tarde acerca de “acompañando a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro”, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo. El soporte “del Anexo 6.1" se encuentran cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 6.1 Acta comité ampliando
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica correspondiente al mes de septiembre se tiene programada para el día 18/09/2026, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SDIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación 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.	Para el mes de septiembre, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura FEV 134 del 02/09/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA P, por concepto de papelería niños, por un valor $ 549.700 Presentó factura FEV 135 del 04/09/2026 del proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA P, por concepto de material didáctico, por un valor $ 2.994.000 Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Inventario material didáctico. Anexo 9.2 Entradas y salidas de papelería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con documento de caracterización poblacional actualizado el cual describe el análisis de cada uno de los momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	El documento de Caracterización se encuentra cargado en la carpeta del mes de julio de 2026 Formato de verificación componente de familias y comunidad 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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó ayuda memoria del día 26/08/2026 acerca de “roles parentales, protectores y responsables” dirigido a familias de manera virtual por medio de la presentación de infografía, se evidencia apropiación de saberes y firmas de participación del 100% de las familias. Proyectó para el día 25/09/2026 socialización acerca de “uso adecuado de pantallas y su influencia en la primera infancia y crianza” dirigido a familias de manera virtual por medio de la presentación de folleto informativo. Fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo. El soporte del anexo 3.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soporte del día 26/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 3.1 Ayuda de memoria Rol Protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó ayuda memoria por parte de la profesional de apoyo en psicología del día 14/09/2026 con el participante YEGG del nivel párvulos B y el participante DSBG del nivel de párvulos A.	4.1 Atención individual l a la señora K.G.D. y al señor C.D.G.V. 4.2 Atención individual a la señora K.G.D

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	Proyectó para el día 15/10/2026 socialización acerca de “prevención y detección de la violencia sexual” dirigida a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia significativa.	Formato de verificación componente de familias y comunidad 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 memoria del día 09/09/2026 socialización acerca de “tipologías de violencia emocional o psicológica en la primera infancia” dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia significativa.	Anexo 6.1 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con talento humano Anexo 6.2 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con familias Anexo 6.3 ayuda de memoria tipologías de violencia emocional o psicológica con niños y niñas
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó ayuda memoria del día 26/08/2026 acerca de “disciplina positiva y corresponsabilidad familiar” dirigido a la comunidad por medio de la presentación de folleto informativo. Presentó ayuda memoria del día 14/09/2026 acerca de “movilización social – rutinas saludables, autocuidado y bienestar emocional” dirigido a la comunidad por medio de charla informativa.	Soporte del día 26/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 7.1 Movilización social rutinas saludables, autocuidado y bienestar emocional
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Proyectó para el día 14/10/2026 socialización acerca de “identificación de factores de riesgo y/o vulneración” dirigido a familias y talento humano de manera presencial por medio de presentación de folleto y charla informativa.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por malnutrición (desnutrición), de la niña ASPC, del nivel prejardín, realizó seguimiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería el día 04/09/2026 en donde realizo toma de medidas antropométricas arrojando un peso de 11,8Kg y una talla de 95 Cm, con una clasificación nutricional de “riesgo de desnutrición aguda moderada y riesgo de talla baja”, continua en seguimiento. Presentó soporte de seguimiento a la activación de ruta vía correo electrónico de la participante EHSA del nivel de prejardín del día 19/03/2026por desnutrición aguda	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

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.	moderada, presentó seguimiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería del día 04/09/2026 realizando toma de datos antropométricos arrojando una talla de 98 Cm y peso de 12,7 Kg, con una clasificación nutricional de “riesgo de desnutrición aguda moderada y talla adecuada para la edad”, continua en seguimiento. Presentó soporte de seguimiento a la activación de ruta vía correo electrónico del participante MJSS del nivel de párvulos B del día 20/03/2026 por obesidad, presentó acta de seguimiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería del día 24/08/2026 realizando toma de datos antropométricos arrojando una talla de 98,4 Cm y peso de 19,4 Kg, con una clasificación nutricional de “obesidad y talla adecuada para la edad”, para el mes de septiembre no se realizo toma de medadas antropométricas toda vez que para su clasificación nutricional se realiza cada dos meses, sin embargo se realizaron experiencia pedagógicas incentivando la práctica de actividad física y alimentación saludable de manera regular, la responsable del servicio refiere que no se evidenciaron factores de riesgo, continua en seguimiento. Presentó acta de activación de ruta vía correo electrónico de la participante EVPD del nivel de párvulos el día 05/06/2026 por desnutrición aguda moderada, presentó seguimiento por parte de la profesional de apoyo en enfermería el día 07/09/2026 en donde realizo toma de medidas antropométricas arrojando un peso de 9,4 Kg y una talla de 81 Cm, con una clasificación nutricional de “riesgo de desnutrición aguda moderada y retraso en talla”, continua en seguimiento.	
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 contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Presentó ayuda memoria del día 28/08/2026 de actualización del pacto de corresponsabilidad con el talento humano y la profesional de apoyo en psicología. Proyectó para el día 30/09/2026 socialización acerca de “conozco mi pacto de corresponsabilidad” dirigida a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo.	Soporte del día 28/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 10.1 Ayuda memoria conociendo mi pacto de corresponsabilidad

	El soporte del anexo 10.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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 acta del día 04/09/2026 acerca de ““alianza territorial – liderazgo juvenil” por medio de taller a las familias de manera presencial, con apoyo de la fundación mente y mundo.	Anexo 11.1 Alianza territorial
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 la observación a mejorar, toda vez que se evidenció los cepilleros con las características establecidas 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: Protocolos de salud oral para niños y niñas y administración de medicamentos y manejo de incapacidades para familias y el talento humano. 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 Actualización del cronograma de prácticas de autocuidado Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con niños y niñas Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.7 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.8 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria	No aplica

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de 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 27 de julio de 2026, 14 y 24 de agosto de 2026 por la profesional de nutrición; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico los días 31 de julio, 14 y 25 de agosto de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan 3 casos de desnutrición aguda y uno por obesidad, se activaron en Ruta de atención integral y se realizaron con las familias acciones de información, educación y comunicación. 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 3 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición 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 socialización datos antropométricos familias Anexo 4.2 socialización datos antropométricos con talento humano Anexo 4.3 Vigilancia nutricional de la participante A.S.P.C. Anexo 4.4 Seguimiento caso ruta malnutrición de la participante E.H.S.A Anexo 4.5 Vigilancia nutricional de la participante E.V.P.D El soporte de la toma masiva de medidas antropométricas y el soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentran cargados en agosto de 2026, en el pago 2 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	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S 010833, del 26 de enero de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S066677, del 18 de abril de 2024. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos las cuales ya fueron subsanadas.	Los soportes del concepto higiénico sanitario para establecimiento de preparación de alimentos, de establecimiento educativo, al igual que el soporte de solicitud de visita se encuentra cargado en julio de 2026, en el pago 1

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.	"1.2 Desprendimiento de pintura pared cerca a la ventana en área de almacenamiento."- "1.3 Malla protectora izquierda rota en ventana de área de almacenamiento". "2.1Olleta con manija desprendida a su base y Olla con acumulación de carbonizado en su superficie". -"3.4Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas". -"5.3 Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado". Informaron al Supervisor del Convenio sobre las visitas del 26 de enero de 2026, mediante correo electrónico del 26 de enero de 2026 Se realizó solicitud con radicado 131771. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio; por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	
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 3 de junio 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. Realizaron socialización de desechos sólidos el 4 de septiembre de 2026, dirigido al equipo humano Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 lavado de tanques 11.09.2026 Anexo 7.2 Soporte control de plagas 11.09.2026 Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento Anexo 7.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.5 Acta plan de saneamiento. El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, las fichas técnicas de los elementos de aseo institucional y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 2026, en el pago 1.

	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 14 de marzo de 2026 y del 11 de septiembre de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron socialización del tema: Protocolo de lavado y desinfección de todas las áreas Manejo de aguas residuales, Manejo de residuos Sólidos y líquidos, Inocuidad de alimentos, control sanitario estudio de puntos críticos Haccp, Programa control preventivo semanal de vectores (plagas), Concientización de todas las normas de la ley sanitaria. Plan de mantenimiento y desinfección de equipos, Leyes y decretos 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 4 de septiembre 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.	Anexo 8.1 Acta plan de cualificación. Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores Anexo 8.3 Ayuda de memoria adecuada manipulación de alimentos El plan de educación sanitaria, los certificados médicos "Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio 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	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.	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.

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**.	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. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Realizaron socialización del tema contaminación de alimentos el 4 de septiembre de 2026, con los colaboradores. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803.	Anexo 9.4 Socialización de Fortalecimiento en 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.
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, Presentaron 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 ASOGANATAS 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.	Subsano la observación a mejorar del mes de agosto de 2026, toda vez que contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuadas condiciones de funcionamiento (nevera-congelador) y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos.	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 modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, 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. No 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 103 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así: Párvulos: 48 Prejardín: 55 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se	Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes E JL 04.09.2026 Anexo 13.3 Soportes F JL 17.09.2026 Anexo 13.4 Soportes E JL 17.09.2026 El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado se encuentra cargado en julio de 2026

	requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	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. El 22 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización del procedimiento para la resolución de conflictos laborales a las y los colaboradores del Jardín Infantil, brindando orientación sobre las rutas y mecanismos establecidos para la identificación, manejo y resolución de situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral.	Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 1.1 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 trabajo a Término Fijo Inferior a un Año, con fecha de inicio 1 de julio de 2026 y fecha de terminación 30 de septiembre 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 (3manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo.. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin. El 5 de agosto de 2026, se realizó la contratación de Leidy Jhoana Barbosa Carrascal, Profesional de Atención a la Primera Infancia, y Jenny Quiroga Sanabria, Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, mediante contratos de trabajo a término fijo	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio y agosto de 2026, en el pago 1 y 2

	inferior a un (1) año con una vigencia al 30 de septiembre de 2026 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.	
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.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.	No aplica
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
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.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 7.1 Socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura

	El 10 de septiembre de 2026**,** la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura, mediante lectura de infografías dejando los respectivos soportes de la actividad.	
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 no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo ni novedades de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 3 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 2 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	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 jornada liberada

	En relación con las actividades de cualificación, se identificaron las siguientes acciones: El 23 de julio de 2026: La responsable del servicio realizó una cualificación dirigida a las y los colaboradores sobre manipulación, preparación y distribución de alimentos. El 20 de agosto de 2026: Se realizó la socialización de la cualificación Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, a cargo de la profesional en Enfermería Luz Adriana Alvarado Mora. El 23 de septiembre de 2026: La profesional en Enfermería asignada, Luz Adriana Alvarado, realizó una cualificación dirigida a las y los colaboradores sobre Promoción de estilos de vida saludable. Asimismo, durante el periodo verificado, el asociado presentó el cronograma de cualificación proyectado para las y los colaboradores, en el cual se contemplan las siguientes actividades: 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, con una vigencia de cuatro (4) años, según lo indicado en la información presentada. El 4 de septiembre de 2026: La responsable del servicio desarrolló la jornada Liberada Conectando con el propósito de vida y el equipo, orientada al reconocimiento de las motivaciones, los talentos, las fortalezas y las capacidades individuales de las y los colaboradores, promoviendo la reflexión sobre la manera en que estas cualidades se articulan con el desempeño de sus labores cotidianas y los objetivos del equipo de trabajo. El 9 de septiembre de 2026: La responsable del servicio realizó una jornada de bienestar mediante la actividad Inteligencia emocional, a través de la dinámica denominada Autorretrato, cuyo propósito fue identificar las características de una persona empática y propiciar la reflexión colectiva sobre su importancia en las	Anexo 11.2 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.3 Acta cualificación

	relaciones interpersonales y en el entorno laboral.	
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 6 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 4 de agosto de 2026 la responsable de servicio envió correo a la ARL positiva solicitando acompañamiento para la valoración matriz de riesgos, la cual se recibió respuesta el 5 de agosto de 2026 donde la ARL informa que mediante la plataforma ALISSTA podrá gestionar la actualización de la matriz.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 12.1 Notificación de novedad de acceso ALISSTA - Respuesta a radicado SAL20260001506288
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
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.	Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2206, en el pago 1 Anexo 1.1 Acta misión y visión
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	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.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS (4)

orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	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	
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio. Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones ciudadanas, el Jardín Infantil cuenta con un buzón de sugerencias, cuya apertura y revisión se realizan los lunes, miércoles y viernes de cada semana. El 2,5,25, y 28 de septiembre de 2026, se realizó la apertura y revisión del buzón de sugerencias en compañía de Lucero Angulo Díaz y Ana Edilma Rubiano. Una vez verificado su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones ni otras manifestaciones ciudadanas registradas en el buzón durante la revisión efectuada.	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1 Anexo 4.1 Formato apertura buzón de sugerencias
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.	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 realizó la siguiente inscripción de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 3 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente al niño JAAR, para el nivel de Párvulos	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	Durante el periodo del informe, se realizaron la siguiente actuacion de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 3 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña JAAR, correspondiente al nivel de párvulos.	Anexo 7.1 Ficha genérica

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		
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	Anexo 9.1 metafísica Anexo 9.2 listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 11 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, junto con las profesionales en Atención a la Primera Infancia Lina María Chacón, Vanesa Benavides Castillo, Leidy Jhoana Barbosa, Francy Díaz, Jenny Torres Abello, Natalia González y Adriana Beltrán, así como las auxiliares en Atención a la Primera Infancia Adriana Nevá, Mónica Lozano Castillo y Yenny Quiroga Sanabria, realizaron una jornada de búsqueda activa en los sectores de Tres Esquinas, Potosí, Tanque y Argentina La Nueva. La actividad se desarrolló mediante información verbal, entrega de folletos informativos y distribución de panfletos, con el propósito de dar a conocer la oferta institucional del Jardín Infantil, promover la participación de la comunidad e identificar niñas y niños que pudieran acceder al servicio.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación**, l**as cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales. Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1

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 párvulos y prejardín 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 A Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control prejardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio. El 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 del Jardín Infantil, mediante una jornada de sensibilización, 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	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	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica

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.	establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles**,** debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.	Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio y agosto de 2026, en el pago 1 y 2.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la auxiliar administrativa, Ana Edilma Rubiano, desde el 3 de agosto de 2026. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	El acuerdo de confidencialidad actualizado se encuentra cargado en el mes de agosto de 2026 pago 2
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
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 llamadas telefónicas a las familias y posterior 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 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó la información registrada en los formatos de asistencia y en el Sistema de Información Misional SIRBE, evidenciándose una tasa promedio de asistencia del 95 %, frente a los 103 cupos asignados/matriculados, cumpliendo con el porcentaje mínimo establecido del 80 %.	Anexo 20.1 seguimiento a la inasistencia de niños y niñas al jardín infantil

<table>
<tr><th colspan="3">COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS</th></tr>
<tr><td>1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).</td><td>Para el mes de septiembre 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.</td><td>Soportes relacionados en el Compromiso 1:
Libros auxiliares del mes de septiembre 2026.
Certificado mensual NIIF</td></tr>
<tr><td>2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.</td><td>Para el mes de septiembre 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.</td><td>Soportes relacionados en el Compromiso 6:
*Aportes SDIS
*Aportes Asociado</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>El pago de la nómina correspondiente al mes de septiembre de 2026, 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°95753838 con fecha de pago 05/10/2026, cotizando salud del mes de octubre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre de 2026. 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 $13.673.629, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera.

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.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.</td><td>El convenio se encuentra en etapa de ejecución.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Para el mes septiembre de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $105.405.500, representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>$ 60.487.612</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$ 2.448.850</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>$ 8.644.154</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 531.368</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Papelería administrativa</td><td>$ 787.655</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$ 8.167.960</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>$ 853.973</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>$ 21.070.541</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>$ 1.552.187</td></tr><tr><td>Piga</td><td>$ 291.200</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>$ 570.000</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>$ 105.405.500</td></tr></table>	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes de septiembre 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado mediante oficio del 02 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1852 - 2026 CARTA PpR MANANTIAL
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1.Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en el compromiso general número 3.

4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1852-2026 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. 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 no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 2 de julio de 2026	El soporte se encuentra cargados en el Compromiso 7 de Aspectos Financieros.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	807.561.831
	VALOR OPERACIÓN	$	766.187.695
	APORTES SDIS	$	689.568.925
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	28.574.892
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	48.043.878
	PAGO POR RESULTADOS	$	41.374.136
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	199.503.725
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	9.578.176
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	17.135.419
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	490.065.200
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	18.996.716
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	30.908.459
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	$	-
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	$	-

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.645.726
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.448.850
	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 DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 531.368
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 787.655
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.167.960
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 853.973
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.965.945
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 12.104.596
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 1.552.187
	PIGA	$ 291.200
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 570.000
	TOTAL A PAGAR	**$ 105.405.500**

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 presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral subsanó la observación a mejorar, debido a que se evidenció que los cepilleros cumplen con las especificaciones técnicas exigidas. Se observó que contaban con la totalidad de utensilios menaje y equipos, se encontraban en buen estado y en las cantidades de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	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, familias y comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral
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 Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria en los compromisos generales.

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

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

	contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

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

6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

	pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		
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**	Proyectó socialización para el 26/10/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**NO APLICA**	Presentó soporte de invitación al comité ampliado para el día 15/09/2026 en el eco parque Sierra Morena en la jornada de la tarde acerca de “acompañando a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro”, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	La jornada pedagógica correspondiente al mes de septiembre se tiene programada para el día 18/09/2026, fecha posterior a la verificación de campo, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**NO APLICA**	Proyectó para el día 25/09/2026 socialización acerca de “uso adecuado de pantallas y su influencia en la primera infancia y crianza” dirigido a familias de manera virtual por medio de la presentación de folleto informativo. Fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**NO APLICA**	Proyectó para el día 15/10/2026 socialización acerca de “prevención y detección de la violencia sexual” dirigida a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia significativa.
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	**NO APLICA**	Proyectó para el día 14/10/2026 socialización acerca de “identificación de factores de riesgo y/o vulneración” dirigido a familias y talento humano de manera presencial por medio de presentación de folleto y charla informativa.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**NO APLICA**	Proyectó para el día 30/09/2026 socialización acerca de “conozco mi pacto de corresponsabilidad” dirigida a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Fecha posterior a la verificación de campo, se verificará el próximo periodo.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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

	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.		
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 el 3 de junio de 2026. No se presentaron incumplimientos
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de 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**	Subsanó la observación de a mejorar, debido a que contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuadas condiciones de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría 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”.
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.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron renuncias voluntarias, ausencias que requirieran reemplazo ni novedades de fuerza mayor o caso fortuito que dieran lugar al reemplazo de las y los colaboradores del Jardín Infantil
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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

	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.		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional**.**

20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta 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”.
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 02 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	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	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	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	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	5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
6	6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
7.	7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados, toda vez que remitió, mediante correo electrónico, comunicación de desistimiento con fecha 2 de julio de 2026
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

Ninguna

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

Ninguna

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	$5.549.400
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 $ 13.673.629, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina adjunto en el instrumento de verificación financiera.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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.

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 MANANTIAL CONVENIO N°1852-2026.	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	15 de octubre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 60.487.612**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.645.726	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.448.850	$ -	$ 2.891.828
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	$ -	$ 1.837.314	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.951.774	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 531.368	$ -	$ 721.152
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ 2.221.209
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 787.655	$ -	$ 787.655
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.167.960	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 853.973	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 21.070.541**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.965.945	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 12.104.596	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.552.187	$ -	$ -
PIGA	$ 291.200	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 570.000	$ -	$ -
TOTALES	**$ 105.405.500**	**$ 4.789.088**	**$ 6.621.844**
PORCENTAJE DE APORTES	**90%**	**4%**	**6%**

TOTALES	**$ 116.816.432**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR VALOR DE $116.816.432

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 105.405.500

APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE $ 4.789.088

APORTES ASOCIADO EN DINERO POR VALOR DE $ 6.621.844

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 103 cupos. Para el mes de septiembre de 2026 se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.266. asistencias (103 x 22).

Para la verificación financiera del mes de septiembre de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 112 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 3.090 (103 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 0 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 $ 210.109, quedando una ejecución total de $ 60.487.612, 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	**$ 37.997.412**	**$ 13.954.238**	**$ 8.746.071**	**$ 210.109**	**$ -**	**$ 60.487.612**	**$ -**	**$ -**	**$ 60.487.612**
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	$ 16.549.179	$ 6.119.852	$ 3.821.839	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.347	$ 2.015.102	$ 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	$ 210.109	$ -	$ 8.645.726	$ -	$ -	$ 8.645.726
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.400	$ 2.098.107	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMAN	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/10/2026	BANCOLOMBIA				68800005057			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				95753838			18

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.783.656 que corresponden a $ 2.891.828 aportes del asociado y $ 2.891.828 aportes de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 442.978, se llevó a ejecución $ 5.340.678 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	21/09/2026	$ 2.448.850	$ -	$ 2.891.828	$ 5.340.678
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.448.850**	**$ -**	**$ 2.891.828**	**$ 5.340.678**

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

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901.227.479-8	SPSN777	21/09/2026	28/08/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.154**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.837.314 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 1.837.314	$ -	$ 1.837.314
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.837.314	$ -	$ 1.837.314

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.951.774 que corresponden a aportes del asociado en especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO 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	$ -	$ 2.951.774	$ -	$ 2.951.774
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 2.951.774	$ -	$ 2.951.774

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 $ 1.397.604 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 721.152 por aporte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 866.236, quedando una ejecución total de $ 1.252.520, 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	FEV155	22/09/2026	$ 531.368	$ -	$ 721.152	$ 1.252.520
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 531.368	$ -	$ 721.152	$ 1.252.520

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.221.209 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	FEV107	10/08/2026			$ 2.108.182	$ 2.108.182
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV135	4/09/2026			$ 113.027	$ 113.027
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ -	$ 2.221.209	$ 2.221.209

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.575.310 compuesto por $ 787.655 que corresponden a recursos de la SDIS, y $ 787.655 por aporte del asociado en dinero, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV112	11/08/2026	$ -	$ -	$ 154.490	$ 154.490
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV133	2/09/2026	$ 787.655	$ -	$ 633.165	$ 1.420.820
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 787.655	$ -	$ 787.655	$ 1.575.310

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 18.675.239, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 923.049 y recursos no ejecutados por $ 9.584.230, se llevó a ejecución $ 8.167.960 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	FEV153	22/09/2026	$ 7.113.600	$ -	$ -	$ 7.113.600
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV154	22/09/2026	$ 1.054.360	$ -	$ -	$ 1.054.360
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 8.167.960	$ -	$ -	$ 8.167.960

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 853.973, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se evidenciaron descuentos, se llevó a ejecución $ 853.973 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	FEV109	11/08/2026	$ 562.554	$ -	$ -	$ 562.554
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV134	2/09/2026	$ 291.419	$ -	$ -	$ 291.419
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 853.973**	**$ -**	**$ -**	**$ 853.973**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 22.152.856 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 9.515.616, Prejardín $ 12.637.240). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 1.082.315 (Párvulos $ 549.671, Prejardín $ 532.644), quedando una ejecución total de $ 21.070.541, 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	93	28/09/2026	2.692.200	$ -	$ -	$ 2.692.200
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107-6	FVJ36	25/09/2026	8.520.160	$ -	$ -	$ 8.520.160
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.212.360**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.212.360**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV158	22/09/2026	$ 8.629.341	$ -	$ -	$ 8.629.341
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	93	28/09/2026	326.950	$ -	$ -	$ 326.950
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107-6	FVJ36	25/09/2026	901.890	$ -	$ -	$ 901.890
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.858.181**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.858.181**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.070.541**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.070.541**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.598.045, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se ejecutaron recursos por $ 45.858, quedando una ejecución total de $ 1.552.187, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENERGIA - CTA. CTO. 2020063-0 # FACTURA 409851357-3	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 710.530	$ -	$ -	$ 710.530
ENERGIA - CTA. CTO. 1410008-4 # FACTURA 409853111-4	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 110.120	$ -	$ -	$ 110.120
GAS NATURAL CTA. CTO. 60636373 # FACTURA F15B95603231	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 135.610	$ -	$ -	$ 135.610
ACUEDUCTO CTA CTO. 10903284 # FACTURA 11879458310	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 490.927	$ -	$ -	$ 490.927
INTERNET CTA. CTO. BC1-24907803 # FACTURA	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 105.000	$ -	$ -	$ 105.000
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.552.187**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.552.187**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 828.429, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se ejecutaron recursos por $ 537.229, quedando una ejecución de $ 291.200 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	FEV-143	9/09/2026	$ 291.200	$ -	$ -	$ 291.200
TOTAL PIGA				**$ 291.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 291.200**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.265.561 que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se ejecutaron recursos por $ 695.561, quedando una ejecución de $ 570.000 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	6.759.938	153	26/09/2026	$ 570.000	$ -	$ -	$ 570.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 570.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 570.000**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 103 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:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Juan Sebastián Hernández López - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Adriana Villarreal Másmela - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Johanna María Camargo García - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza- - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Paula Katherine Gómez Chaparro - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico
Ángela Rocío 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