Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 1 de 76

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	16	09	26	A	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	8%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE ENGATIVÁ
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. María Del Pilar González Trujillo – Componente Jurídico Javier Enrique Salcedo León – Componente Financiero Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – 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. Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico. Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Apoyo a la Supervisión Subdirección Local

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	9753-2026
FECHA DE CONVENIO	09/09/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	14/09/2026
ASOCIADO	Asociación Benefactora de Niños - ASOBEN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	800.219.710 - 5
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 **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($647.515.946)**, 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 **SEISCIENTOS CATORCE MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 2 de 76

	TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($614.341.505), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($552.907.354)**, en dinero correspondiente al **90.00%** y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($61.434.151),** correspondiente al **10.00%**, discriminados así: **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEIS PESOS M/CTE ($51.786.006)** como aporte en dinero y **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($9.648.145)** como aporte en especie. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($33.174.441)**, 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 de **SEIS (6) MESES** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	16/09/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15/03/2027
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 PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos	La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 14 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5.	Anexo 1.1 Formato de calificación técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 3 de 76

técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.	
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	El representante legal de la Asociación Benefactora de Niños - ASOBEN, con fundamento en los resultados de las evaluaciones de competencias aplicadas al talento humano, destacó las calificaciones favorables obtenidas en las competencias técnicas. Asimismo, presentó la justificación de los ascensos y las reubicaciones laborales realizados en respuesta a los ajustes en la cobertura del servicio. Finalmente, emitió un concepto global favorable y ratificó la continuidad contractual del talento humano (10 personas), con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio en el marco del Convenio 9753 de 2026. Adicionalmente, se evidenció el análisis proceso de contratación, formato de selección y verificación de perfiles, entrevista por competencias, pruebas conceptuales de conocimientos, resolución de casos prácticos y pruebas psicotécnicas institucionales, obteniendo en todos los casos un concepto final favorable de aptitud y recomendación de contratación. Como resultado de este proceso, fueron evaluadas cuatro (4) aspirantes para la provisión de los perfiles correspondientes a dos (2) profesionales de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar de atención a la primera infancia y una (1) auxiliar de servicios generales.	Anexo 2.1 Proceso de selección equipo humano. Anexo 2.2 Proceso de convocatoria y análisis. Anexo 2.3 Análisis de la evaluación de desempeño - equipo humano nuevo. Anexo 2.4 Análisis de continuidad y desempeño del equipo humano.
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	Los días 09 y 14 de septiembre de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de quince (15) hojas de vida en el SharePoint dispuesto para la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de acuerdo con la estructura de costos, de la siguiente manera: uno(1) perfil responsable del servicio, seis (6) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, dos (2) para el perfil de auxiliar de	Anexo 3.1 hojas de vida. Anexo 3.2. BASE DE DATOS DEL EQUIPO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Página 4 de 76

	atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, dos (2) para el perfil de auxiliar de servicios generales y tres (3) para el perfil de manipulador de alimentos.	

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 acta de inicio en fecha 16/09/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo 1.1 Acta de Inicio.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde aspectos financieros en el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre de 2026 se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte septiembre
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 30/09/2026 — Presencial Gestión Ambiental — 30/09/2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 28/09/2026 — Presencial Familia y Comunidades — 28/09/2026 — Presencial Bienestar Integral — 22/09/2026 1/10/2026 — Presencial Equipo Humano — 29/09/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 30/09/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Bienestar integral 22-09-2026. Anexo 3.2 Interacciones y experiencias 28-09-2026. Anexo 3.3 Familias y comunidades 28-09-2026. Anexo 3.4 Equipo humano 29-09-2026. Anexo 3.5 Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 30-09-2026. Anexo 3.6 Gestión ambiental 30-09-2026. Anexo 3.7 Liderazgo y gestión integral 30-09-2026. Anexo 3.8 Bienestar integral 01-10-2026.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 500052378 del Banco CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de septiembre de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Página 5 de 76

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, el convenio entra en trámite de modificación, razón por la cual para esta ejecución no se tendrán en cuenta los conceptos de gasto donde se tienen contemplados aportes realizados por el asociado (Reconocimiento al predio, Elementos de aseo institucional, Material didáctico, Papelería administrativa, Elementos de aseo personal y Servicios públicos e internet), una vez modificado el convenio se tomarán estas ejecuciones pendientes.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, familias y Comunidades, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Interacciones y Experiencias, Bienestar Integral. Desde el componente interacciones y experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no realizó compra de material didáctico, ni de papelería niños Desde el componente de Bienestar Integral se generaron observaciones a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Así mismo, la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo para niños y niñas y de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 6 de 76

	Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado y que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. De igual manera, se deja observación a mejorar, debido a que la balanza de pie presenta una fecha de adquisición superior a un año y el concepto sanitario presentado por el proveedor de huevos no cuenta con una línea de intervención específica para este alimento. Finalmente, se deja observación a mejorar, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de algunos productos. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, dado que para el periodo del 16 al 30 de septiembre 2026 no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 Correo de notificación Anexo 7.2 Informe de Gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5)	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 7 de 76

días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	interacciones y Experiencias y Componente Familias y Comunidades, Bienestar Integral y Aspectos Financieros.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
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: 30/09/2026 Interacción y Experiencias: 28/09/2026 Familia y Comunidades: 28/09/2026 Bienestar Integral: 22/09/2026 1/10/2026 Equipo Humano: 29/09/2026 Liderazgo y gestión integral: 30/09/2026 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Educadora Especial: 22-09-2026 Psicóloga: 22-09-2026 30-09-2026 Nutricionista: 25-09-2026 28-09-2026 Gestora Local: No aplica	Anexo 10.1 Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 ayuda memoria educadora especial Anexo 10.3 ayuda memoria psicóloga Anexo 10.4 ayuda memoria nutricionista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 8 de 76

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 mes el jardín infantil no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidenció participación en diferentes espacios de articulación, seguimiento y fortalecimiento técnico durante el periodo evaluado. En este sentido, evidenció asistencia: El 16 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia. El 24 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la socialización del proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial, llevado a cabo en el jardín infantil Fana de la Localidad de Suba; presentó acta planilla de asistencia. El 29 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento de activación de rutas administrativas, llevado a cabo en La Casa de la Juventud; presentó acta planilla de asistencia.	Anexo 12.1 Listados de asistencia.
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 24 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante pieza comunicativa a las y los colaboradores; presentó formato de ayuda de memoria.	Anexo 13.1 ayuda memoria 24.09.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo del presente informe no se convocó ni se realizó comité técnico correspondiente al convenio.	No aplica
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	Para el periodo verificado no realizaron compras a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores locales. Desde la verificación de aspectos financieros para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, no se evidenciaron soportes de compras de	Instrumento de verificación 2 del componente de Bienestar Integral, cargado en el compromiso general número 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 9 de 76

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.	alimentos a pequeños productores. por este motivo se genera calificación A MEJORAR.	
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.	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. Para el periodo en verificación no presentaron facturas de mantenimientos en la planta física.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del compromiso condiciones de estructura. 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 08 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027,	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines. Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 10 de 76

	todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16/09/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.08%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Mariluz Jiménez el 10/10/2025 con certificación dada por SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Karol Juliana Herrera el 7/11/2025, con certificación otorgada por Equidad ARL. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Greiss Carolina Vargas Fajardo el 07/11/2025, con certificación otorgada por Equidad ARL. Realizaron socializaciones sobre: • Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático el 18/09/2026. • Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con talento humano el 18/09/2026. • Plan de contingencia, evacuación y primeros auxilios con talento humano el 28/09/2026. • Manejo del extintor con talento humano el 29/09/2026. • Conformación y capacitación de las brigadas el 23/09/2026.	Anexo 4.5 Aprobación y conformación de brigadas 18-09-2026. Anexo 4.6 Plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático 18-09-2026 Anexo 4.7 Conformación de brigadas 23-09-2026. Anexo 4.8 Plan de contingencia 24-09-2026. Anexo 4.9 Plan de evacuación 25-09-2026. Anexo 4.10 Primeros auxilios 28-09-2026. Anexo 4.11 Uso y manejo de extintores 29-09-2026. Anexo 4.12 Cronograma. Anexo 4.13 Verificación de extintores. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 11 de 76

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 y realizó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se realizó la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores el 18709/2026 y con familias se tiene proyectada para el 01/10/2026.	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 5.2 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes. Anexo 5.3 socialización del plan de riesgos de accidentes. Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos.	Anexo 6.1 Protocolos. Anexo 6.2 Cronograma de protocolos. 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. 100001529, con fecha de expedición del 11/09/2026 y vigencia hasta el 11/03/2030. Se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras el 18/09/2026 y con padres, madres y/o cuidadores se tiene proyectada para el 01/10/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 7.2 Socialización de póliza. 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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 12 de 76

hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. 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.	Presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161463, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 23/10/2025 al 22/10/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente. 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 que la edificación presenta un grado de vulnerabilidad BAJO y satisface los requisitos establecidos en el Capítulo A.10 de la norma NSR-10. Además, se evidencia que la estructura tiene un comportamiento adecuado frente a cargas verticales y horizontales, sin presentar sobreesfuerzos ni flexibilidad crítica.	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad. 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 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se verificó una factura No. FE 24 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de contenedores por un valor de $635.850.	Anexo 1.1 Intervención Ambiental. Anexo 1.2 Kardex. 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	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente	Anexo 2.1 Evidencias ahorro de agua.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 13 de 76

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.	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 la implementación del sistema de reutilización del lavado de frutas y último ciclo de lavado de la lavadora como sistema de ahorro de agua.	Anexo 2.2 Reporte Semanal de Consumo de Agua. 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 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.	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la 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	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Anexo 4.1 Acuerdo de Corresponsabilidad. Anexo 4.2 FOR-GA-009 – 010.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 14 de 76

de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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. 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 realizó entrega de aceite vegetal usado el 17/09/2026.	Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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	Anexo 5.1 Soporte Política Cero Papel. Anexo 5.2 Certificación Plástico de un solo uso. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 15 de 76

	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.	
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.	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: • Política ambiental de la entidad con el talento humano el 30/09/2026. • Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA 2024-2028 con el talento humano el 30/09/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 Cronograma Lineamientos Ambientales. Anexo 7.2 Ayuda de Memoria 30-09- 2026. 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, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Resolución 2184 de 2019 el 18/09/2026. • Semana de la bicicleta el 29/09/2026.	Anexo 8.1 Soporte de Pieza Comunicativa código de colores. Anexo 8.2 Soporte de pieza comunicativa 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	Participaron en convocatoria de fortalecimiento de IBOCA - INDICE BOGOTANO DE CALIDAD DEL AIRE Y RIESGO DE SALUD el 28/09/2026.	Anexo 9.1 Ayuda memoria 28-06-2026. Instrumento de verificación de gestión ambiental para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 16 de 76

Integración Social para la implementación del componente Ambiental.		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 S2024222589 del 26/12/2024, con emisión del concepto del 19/12/2024. Se tenía programada mesa de trabajo para actualización del proyecto pedagógico para el mes de octubre, se verificará el próximo periodo. 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. Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Cronograma proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas, se verificará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del	Anexo 3.1 Observadores párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 17 de 76

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.6 Observadores prejardín B
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 con las fechas a entregar los informes a familias Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias. toda vez que se realizara en el mes de noviembre	Anexo 4.1 Cronograma
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Presentó seguimiento en el formato matriz de tránsito a SED, con los niños y las niñas en proceso de aceptación y/o cambio de los colegios asignados	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Seguimiento base SED
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.	Para el periodo verificado no se asistió al comité ampliado, toda vez que se dio inicia al convenio el 9/09/2026 con etapa de pre-alistamiento y el 16/09/2026 con niños y niñas	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el periodo verificado no se realizó jornada pedagógica, toda vez que se dio inicia al convenio el 9/09/2026 con etapa de pre-alistamiento y el 16/09/2026 con niños y niñas	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
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. Se sugiere enriquecer la ambientación pedagógica Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Planilla de salida de material pedagógica.
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	Se genero observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material de papelería niños, ni de material didáctico	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 18 de 76

pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos..	Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería, material propio del jardín infantil	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional Anexo 1.2 Documento de caracterización poblacional
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 Se evidenció verificación de novedades por parte de la responsable del servicio el 30/09/2026	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 Anexo 2.1 Acta verificación de novedades.
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector. .	Anexo 3.1 Cronograma rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales a familias por parte del equipo transversal	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 19 de 76

cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.		
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil. Para el periodo verificando no se tenían programadas acciones en el marco del buen trato y prevención de violencia sexual infantil.	Anexo 5.1 cronograma de buen trato y prevención de violencias
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco indicadores y tipologías de violencia Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones en el marco de indicadores y tipologías de violencias	Anexo 6.1 Cronograma indicadores y tipologías de violencias
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.	Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones en el marco de movilización social	Anexo 7.1 Cronograma movilización social
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del documento de ruta administrativa Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones en el marco del documento de activación administrativa por presunta vulneración de derechos	Anexo 8.1 Cronograma ruta administrativa Anexo 8.2 Documento de procedimiento Rutas
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	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos para el periodo verificado	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 20 de 76

(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.		
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del pacto de corresponsabilidad. Para el periodo verificado no se tenía programada acciones en el marco del pacto de corresponsabilidad	Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Pacto de corresponsabilidad
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no se realizaron articulaciones intra e interinstitucionales o intersectoriales, toda vez que no se tenían programadas.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la 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**.	Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, debido a que se encuentran fabricados en material plástico. Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización y desarrollo de los siguientes temas: el 29 de septiembre del 2026 se realizó Promoción de la Salud Oral con familias, equipo humano, niños y niñas.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación del esquema de vacunación Anexo 1.4 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños Anexo 1.5 Experiencia pedagógica con niñas y niños 29-09-2026 Anexo 1.6 Ayuda memoria prácticas de cuidado del 29-09-2026 con equipo humano Anexo 1.7 Ayuda memoria prácticas de cuidado del 29-09-2026 con familias Anexo 1.8 El Cronograma de las prácticas de cuidado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 21 de 76

	Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénica.	Anexo 1.9 Fichas técnicas de aseo niñas y 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**.	Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie presenta fecha de adquisición superior a un año. En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 25 y el 29 de septiembre de 2026, se realizó el cargue en el aplicativo SIRBE el 28 de septiembre del 2026. DSPG, del nivel de prejardín B, se realizó seguimiento antropométrico el 25 de septiembre de 2026, quien se encuentra activo en la ruta de atención integral por desnutrición desde el 19 de mayo de 2026. En la valoración antropométrica registró un peso de 12,2 kg y talla de 95,1 cm, con indicador P/T de -1,56 DE, correspondiente a riesgo de desnutrición aguda. Dispusieron de un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Seguimiento DSPG Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.5 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 22 de 76

	Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N015153, del 20 de abril de 2026, y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N185079, del 25 de julio de 2025. Preparación de alimentos: **1.4** Se evidencia desgaste del recubrimiento en los lockers. La zona de lavado de manos de uso exclusivo de los manipuladores no se encontraba señalizada ni contaba con aviso que indicara la necesidad de realizar el lavado de manos. Se realizó el mantenimiento del recubrimiento de los lockers. Así mismo, se señalizó la zona de lavado de manos. **3.1** El establecimiento presenta medidas preventivas en caso de accidente, pero no ahonda en las acciones a tomar en caso de enfermedades gastrointestinales. El establecimiento cuenta con medidas preventivas y acciones definidas para la atención de accidentes y enfermedades.	Anexo 5.1 C. S FAV ALIMENTOS 25.07.2025. Anexo 5.2 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 20.04.2026
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 16 de septiembre de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 16-09-2026 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 16-09-2026
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	Se deja observación de mejora, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, tales como nombre del producto, número de lote, cantidad, fecha de fabricación	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS - TH 29.09.2026 Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 23 de 76

mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	y fecha de vencimiento, de acuerdo con las características de cada producto. Adicionalmente, se deja observación de mejora, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de los siguientes productos: cepillo tipo plancha multiusos, cepillo sanitario (churrusco), escoba de cerda dura, escoba de cerda suave, esponjilla de fibra abrasiva, guantes de caucho de color verde, amarillo, rojo y negro, recogedor plástico con banda de goma y paños absorbentes para cocina. Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se realizó la socialización del Plan de Saneamiento con todo el equipo humano el 29 de septiembre de 2026, por parte de la profesional en nutrición. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Se realizó el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua, correspondientes a un tanque con capacidad de 1.000 litros y otro con capacidad de 500 litros, el 19 de septiembre de 2026.	Anexo 7.5 C lavado de tanque 19.09.2026 Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Aspersores. Anexo 7.9 Herramienta EyS septiembre 2026. Anexo 7.10 FT y de seguridad
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	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.	Anexo 8.1 Cronograma de educación sanitaria. Anexo 8.2 Certificados médicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 24 de 76

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.	De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.3 Evidencias uniformes. Anexo 8.4 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.5 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.6 FT elementos de aseo TH
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**.	Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas, y preparación de alimentos. Se realizó la socialización del Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura con todo el equipo humano el 28 de septiembre de 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligenció adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” y se realizó el cargue mensual de la información y del soporte	Anexo 9.1 Instructivo de procedimiento Anexo 9.2 Socialización OEAA 28.09.2026 Anexo 9.3 Lista de proveedores. Anexo 9.4 Formatos control alimentos Anexo 9.5 Evidencia de Alimentos. Anexo 9.6 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.7 Soporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.8 Tabla de cálculo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 25 de 76

	correspondiente al mes de septiembre, el 1 de octubre del 2026	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se deja observación a mejorar, toda vez que el concepto sanitario presentado por el proveedor que suministra los huevos no cuenta con línea de intervención para este alimento. Presentó conceptos sanitario favorable del siguiente proveedor: FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N014682 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 13 de noviembre de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. Presentó concepto sanitario favorable con requerimiento del proveedor: MERCADO ZAPATOCA S.A con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05N00713 para establecimiento de comercialización con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercados/hipermercados con fecha de emisión del 21 de septiembre de 2026. LAVERDE ARÍAS GILDARDO ADRIAN /FRESCOPAN con NIT 80013669 y acta de inspección sanitaria AS02N201825 con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos establecimiento con fecha de emisión del 18 de mayo de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.1 CS FAV FRIGO ORIENTE 13.11.2025 y Resolución Sanitaria. Anexo 10.2 CS FAV SMP734 04.06.2026 - FRIGO ORIENTE Anexo 10.3 CS FAV CON REQ ASOAGAMAC 26.05.2026 Anexo 10.4 CS FAV LIT625 20.01.2026 - ASOAGAMAC Anexo 10.5 CS FAV QJX625 23.12.2025 - ASOAGAMAC Anexo 10.6 CS FAV CON REQ ZAPATOCA 21-09-2026 Anexo 10.7 CS FAV FSW052 15.05.2026- ZAPATOCA Anexo 10.8 CS FAV CON REQ FRESCO PAN 18.05.2026 Anexo 10.9 CS FAV LUL108 06.01.2026- FRESCO PAN Anexo 10.10 Ficha técnica de los alimentos.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se presenta observación a mejorar, dado que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación no son suficientes para garantizar la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida, toda vez que se encuentra pendiente contar con los siguientes elementos: dos (2) ollas a presión con capacidad entre 8 y 13 litros; una (1) olla con capacidad entre 15 y 20 litros; una (1) paila con capacidad entre 5 y 8 litros; dos (2) jarras con capacidad mínima de 2 litros; un (1) set de tazas medidoras en acero inoxidable; un (1) set de cucharas medidoras; dos (2) peladores; una (1) tabla amarilla y una (1) tabla roja; un (1) tenedor; siete (7) platos para sopa; seis (6)	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos. Anexo 11.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje. Anexo 11.3 Soporte de mantenimiento de dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 26 de 76

	platos para seco; y treinta y tres (33) cucharas para sopa. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	
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 establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
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	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. Presentaron la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Cualificación lactancia materna.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 27 de 76

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
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, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	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 16 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil Liliana Margarita Arquez Fernández realizó inducción a las y los colaboradores sobre diferentes temas como socialización del documento de identidad institucional del Jardín (Misión, Visión y objetivos), organigrama, plan de gestión del riesgo y cambio climático, plan de gestión de riesgo de accidente, guía de activación de rutas internas y externas de atención a violencias y ruta por presunto maltrato infantil, buen trato, proyecto pedagógico, protocolo de BPM, plan de saneamiento básico, política SIG, plan institucional de gestión ambiental, lectura a acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado y clima organizacional y laboral; presentó formato de ayuda de memoria.	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano Anexo 1.2 Organigrama Anexo 1.3 Documento resolución de conflictos
2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	Presentaron catorce (14) contratos por prestación de servicio correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicial del 16 de septiembre de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL AXA Colpatria, a la EPS y a la administradora de fondos de pensiones de cada uno de los colaboradores. Así mismo, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 16 de septiembre de 2026.	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Acta de entrega de contrato
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.	Los días 14 de septiembre de 2026, el asociado envío catorce (14) hojas de vida para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de acuerdo con la estructura de costos y niñas y niños matriculados, de la siguiente manera: uno (1) para el perfil responsable del servicio, perfil responsable del servicio, seis (6) para el perfil de profesional de atención a la primera	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargados en el compromiso 3 de la etapa de pre alistamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 28 de 76

	infancia, dos (2) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo, dos (2) para el perfil de auxiliar de servicios generales y dos (2) para el perfil de manipulador de alimentos y recibieron formato de verificación de cumplimiento de perfiles mediante acuerdo 20260916-210721-00d936-65118654, de fecha 16 de septiembre de 2026.	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.	No aplica
5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	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.	Anexo 5.1 Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargados en el compromiso 3 de la etapa de pre alistamiento. Anexo 5.2 Base Equipo Humano Anexo 5.3 Cuentas bancarias
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.	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
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. Tenían programado para el 30 de septiembre de 2026 socializar componente equipo humano con las y los colaboradores. El soporte “Anexo 7.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido	Anexo 7.1 Ayuda de Memoria 30.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 29 de 76

	del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	El asociado garantizó la vinculación del talento humano de acuerdo con el número de niñas y niños matriculados. De los 77 niñas y niños matriculados, el Jardín Infantil contaba con 6 profesionales en Atención a la Primera Infancia, de las 8 requeridas de acuerdo con la estructura de costos, 2 auxiliares en Atención a la Primera Infancia de las 3 requeridas, 2 auxiliares de servicios generales de las 3 requeridas y 2 del perfil personal manipulador de alimentos de las 3 requeridas de acuerdo con la estructura de costos.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 3 y 5. Instrumento de verificación 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.	Instrumento de verificación relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	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.	Anexo 10.1 Diagnostico Institucional
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 2 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 4 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 prevención y detención de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 30 de 76

	con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Para el periodo verificado no tenían programado realizar la actividad de bienestar y satisfacción, la tienen para el mes de octubre de 2026.	Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	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 23 de septiembre de 2025, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 12.1 Matriz de riesgos e identificación de riesgo
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. El 16 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil Liliana Margarita Arquez Fernández realizó socialización sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos) a las y los colaboradores; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. La socialización de la identidad del jardín se encuentra cargada en el compromiso 1 de equipo humano.
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.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual no realizaron ninguna actualización toda vez que se encuentra en revisión y actualización el nuevo formato por parte de la Subdirección Local.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad,	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	Anexo 3.1 FUID

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 31 de 76

disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	encuentra organizado y actualizado con corte al mes de septiembre de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio. Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada mes de acuerdo con los lineamientos vigentes. El 28 de septiembre de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del jardín infantil, la profesional de atención a la primera infancia Mariluz Jiménez Beltrán, la señora Kymberly Mejía madre de la participante KSGM del nivel de párvulos C. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado; presentó formato ayuda de memoria y el formato apertura de buzón FORT-ATC-009.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas Anexo 4.2 Ayuda memoria apertura del buzón 28-09-2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de catorce (14) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel párvulos A, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, once (11) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 16 de septiembre de 2026 y plazo de entrega hasta el 27 de noviembre de 2026. 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.	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos párvulos D Anexo 5.5 Compromisos prejardín A Anexo 5.6 Compromisos prejardín B

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 32 de 76

6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 21 de septiembre de 2026, se realizó una inscripción correspondiente a la niña LIBS, para el nivel de pre jardín. El 22 de septiembre de 2026, se realizó una inscripción correspondiente al niño GSM, para el nivel de párvulos. El 22 de septiembre de 2026, se realizó una inscripción correspondiente a la niña KSGM, para el nivel de párvulos. El 24 de septiembre de 2026, se realizó una inscripción correspondiente al niño SJMA, para el nivel de párvulos. El 24 de septiembre de 2026, se realizó una inscripción correspondiente al niño DJNM, para el nivel de pre jardín.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE.
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	En el mes septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 17 de septiembre de 2026, se solicitó siete (7) actuaciones para registrar en estado SUSPENDIDO a las niñas EJMB, ATL, KSRM, GMC, EDMB, AMFR y el niño CSFA, del nivel de párvulos, por cambio de estado en proceso de egreso. El 17 de septiembre de 2026, se solicitó diez (10) actuaciones para registrar en estado SUSPENDIDO a las niñas MCEG, JABC, LCLF, JMRG y los niños DJPG, KDMM, JJFS, DJR, JMRP, AZCZ, del nivel de pre jardín, por cambio de estado en proceso de egreso. El 23 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado SUSPENDIDO al niño ADDB del nivel de pre jardín, por cambio de estado por inasistencia injustificada del acudiente.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
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 establecidas.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños	Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 33 de 76

en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 29 de septeimbre de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	Anexo 9.3 Radicación de metafísica
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 18 de septiembre de 2026, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de párvulos y pre jardín por medio de cartelera informativa, publicada en la entrada del Jardín Infantil con la información necesaria para el proceso de inscripción de los niños y las niñas interesados en acceder al cupo, el método voz a voz con las familias, entrega de folletos a las familias; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 10.1 Ayuda memoria 18-09-2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3.
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, las 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.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
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.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Anexo 13.2 Hojas de Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier	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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 34 de 76

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.	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.	
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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.	Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades.
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.	Anexo 17.1 Autorización de uso de datos
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 responsable del jardín infantil Liliana Margarita Arquez Fernández, desde el 08 de agosto de 2025. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE	Anexo 18.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 35 de 76

	Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	
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.	El 08 de agosto de 2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios por parte de responsable del jardín infantil Liliana Margarita Arquez Fernández y el auxiliar administrativo Miguel Ángel López.	Anexo 19.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, 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 55%, frente a los 77 cupos asignados/matriculados.	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, así mismo las planillas de asistencia y las metafísicas se encuentran cargados en el compromiso 9.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el período verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares del mes de septiembre 2026. Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el período verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando	Para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre de 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco CONFIAR-COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA, efectuada el 02/10/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.	Soportes relacionados en El Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 36 de 76

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.	Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 14 planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 19 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $38.620.266, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano — $ 23.595.752 Vigilancia — $ 4.250.844 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.132.713 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 1.819.783 Alimentos — $ 7.310.443 Piga — $ 510.731 **TOTAL** — **$ 38.620.266**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al período del 16 al 30 de septiembre de 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	El asociado mediante oficio del 18 de septiembre de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 37 de 76

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.		Manifestación / CONVENIO 9753-2026 PpR VILLA MARY
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	El presente informe es el informe No 1 y no se han generado desembolsos.	No aplica
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.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 38 de 76

6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 18 de septiembre de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 9753-2026 PpR VILLA MARY

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	647.515.946
	VALOR OPERACIÓN	$	614.341.505
	APORTES SDIS	$	552.907.354
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	9.648.145
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	51.786.006
	PAGO POR RESULTADOS	$	33.174.441
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	-
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	-
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	552.907.354
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	9.648.145
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	51.786.006
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 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 10.948.575

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 39 de 76

	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	1.475.973
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	2.951.946
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	2.985.458
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	-
	VIGILANCIA DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2026	$	4.250.844
	VIGILANCIA DESDE EL 25 DE ENERO DEL 2027 HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL 2027		0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	1.132.713
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$	1.819.783
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	-
	MATERIAL DIDACTICO	$	-
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	-
	PAPELERÍA NIÑOS	$	-
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	4.730.775
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.579.668
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	510.731
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**38.620.266**

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-DCT092-013-2026**, 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 DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 40 de 76

	requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.		encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.	**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**	Cumplió con los compromisos de la etapa de pre alistamiento.

3.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y 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 convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 41 de 76

	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.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, el convenio entra en trámite de modificación, razón por la cual para esta ejecución no se tendrán en cuenta los conceptos de gasto donde se tienen contemplados aportes realizados por el asociado (Reconocimiento al predio, Elementos de aseo institucional, Material didáctico, Papelería administrativa, Elementos de aseo personal y Servicios públicos e internet), una vez modificado el convenio se tomarán estas ejecuciones pendientes.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Interacciones y Experiencias, Bienestar Integral. Desde el componente interacciones y experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no realizó compra de material didáctico, ni de papelería niños Desde el componente de Bienestar Integral se generaron observaciones a mejorar, toda vez que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Así mismo, la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo para niños y niñas y de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado y que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. De igual manera, se deja observación a mejorar, debido a que la balanza de pie presenta una

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 42 de 76

			fecha de adquisición superior a un año y el concepto sanitario presentado por el proveedor de huevos no cuenta con una línea de intervención específica para este alimento. Finalmente, se deja observación a mejorar, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de algunos productos. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, dado que para el periodo del 16 al 30 de septiembre 2026 no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.
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**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 43 de 76

	referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el presente mes el jardín infantil no recibió visitas de Entes de Control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**NO APLICA**	Durante el periodo del presente informe no se convocó ni se realizó comité técnico correspondiente al convenio.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores. por este motivo se genera calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en los compromisos

3.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
3.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA
3.1.3.1.1 COMPROMISOS SPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 44 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 45 de 76

	atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

3.1.3.1.2 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 46 de 76

	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 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.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Página 47 de 76

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.	**NO APLICA**	Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas, se verificara el próximo periodo
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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se asistió al comité ampliado, toda vez que se dio inicia al convenio el 9/09/2026 con etapa de alistamiento y el 16/09/2026 con niños y niñas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 48 de 76

7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se realizó jornada pedagógica, toda vez que se dio inicia al convenio el 9/09/2026 con etapa de alistamiento y el 16/09/2026 con niños y niñas
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..	**A MEJORAR**	Se genero observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material de papelería niños, ni de material didáctico
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 49 de 76

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales a familias por parte del equipo transversal
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos	**NO APLICA**	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos para el periodo verificado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 50 de 76

	vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no se realizaron articulaciones intra e interinstitucionales o intersectoriales, toda vez que no se tenían programadas
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 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**.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, debido a que se encuentran fabricados en material plástico.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 51 de 76

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**.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie presenta fecha de adquisición superior a un año.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, tales como nombre del producto, número de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 52 de 76

			vencimiento, de acuerdo con las características de cada producto.
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.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar, toda vez que el concepto sanitario presentado por el proveedor que suministra los huevos no cuenta con línea de intervención para este alimento.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**A MEJORAR**	Se presenta observación a mejorar, dado que los utensilios y el menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación no son suficientes para garantizar la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida, toda vez que se encuentra pendiente contar con los siguientes elementos: dos (2) ollas a presión con capacidad entre 8 y 13 litros; una (1) olla con capacidad entre 15 y 20 litros; una (1) paila con capacidad entre 5 y 8 litros; dos (2)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 53 de 76

			jarras con capacidad mínima de 2 litros; un (1) set de tazas medidoras en acero inoxidable; un (1) set de cucharas medidoras; dos (2) peladores; una (1) tabla amarilla y una (1) tabla roja; un (1) tenedor; siete (7) platos para sopa; seis (6) platos para seco; y treinta y tres (33) cucharas para sopa.
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		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos de bienestar integral, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 54 de 76

	reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada 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 y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.
5	Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**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 los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 55 de 76

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, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	**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	Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	**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**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de equipo humano.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 56 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 57 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 58 de 76

	Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 59 de 76

	durante el término de ejecución del Convenio.		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 18 de septiembre 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.

2.2 COMPROMISOS DE LA SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 60 de 76

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 18 de septiembre de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presenta ejecución satisfactoria en slo compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 61 de 76

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: Se recomienda realizar la compra de material didáctico y de papelería niños, acorde a los tiempos establecidos en el aneo técnico, así mismo teniendo en cuenta el rubro asignado

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda mantener diligenciada y actualizada la herramienta de control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas y de aseo institucional, contar con el rotulado correspondiente y con cepilleros que cumplan con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. Así mismo, se recomienda contar con todos los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación, de acuerdo con la cobertura atendida, realizar la calibración de la balanza de pie a través de un laboratorio acreditado por la ONAC y contar con el certificado correspondiente. Finalmente, realizar la compra de huevos a un proveedor que cuente con concepto sanitario que contemple la línea de intervención para este alimento y garantizar que las facturas de compra de los elementos de aseo institucional incluyan la unidad de medida correspondiente a cada producto.

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomendó al asociado que se debe realizar las compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, por lo cual esto representa el 0% del total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: La responsable del servicio refirió: "Se tendrá en cuenta las fechas establecidas para la compra de materiales de papelería y didácticos"

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

El asociado manifestó “De acuerdo con las observaciones a mejorar se realizarán las siguientes acciones:
Nos comprometemos a actualizar y mantener al día la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños y de aseo institucional, garantizando la coincidencia exacta entre el registro y el inventario que se encuentra en bodega.
Se realizará la compra de los cepilleros de acuerdo con las características mencionadas en el anexo técnico.
Se realizará la compra del menaje para la prestación del servicio de alimentos de acuerdo con la cobertura autorizada, para esto se tendrá en cuenta las características de cada una de ellas.
Se mandará a calibrar la balanza de pie, dando así cumplimiento con el anexo técnico.
Se realizará la búsqueda de otro proveedor para la compra de los huevos.
En cuanto a la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional, se dialogará con el proveedor para que incluya las unidades de medidas.”

ASPECTOS FINANCIEROS

El asociado manifestó “ASOBEN realizó una reunión con el proveedor de pequeños productores para actualización de los documentos requeridos y así poder dar cumplimiento a la fecha. Para el siguiente periodo se dará cumplimiento a la compra del material didáctico”

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 62 de 76

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

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-09	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-09	N/A	N/A
ARL	2026-09	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 63 de 76

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY CONVENIO N°9753-2026.	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	20 de octubre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 23.595.752**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 10.948.575	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.946	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.985.458	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2026	$ 4.250.844	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 25 DE ENERO DEL 2027 HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL 2027	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.132.713	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.819.783	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 7.310.443**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.730.775	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.579.668	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
PIGA	$ 510.731	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 38.620.266**	**$ -**	**$ -**
PORCENTAJE DE APORTES	**100%**	**0%**	**0%**

TOTALES	**$**	**38.620.266**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 64 de 76

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 POR VALOR DE $38.620.266

APORTES SDIS POR VALOR DE $38.620.266
APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE $0
APORTES ASOCIADO EN DINERO POR VALOR DE $0

El presupuesto de este convenio se proyectó para el periodo del 16 al 30 de septiembre de 2026 según la cobertura establecida contractualmente, que son 127 cupos. Para el periodo del 16 al 30 de septiembre se consideró una cobertura de 11 días hábiles y por lo tanto 1.397 asistencias (127 x 11).

Para la verificación financiera del periodo de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 625 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de septiembre corresponde a 1.905 (127 cupos por 15 días) y este jardín tuvo 750 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $32.241.067, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $8.645.315, quedando una ejecución total de $23.595.752, 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	**$ 32.241.067**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.647.315**	**$ 23.593.752**	**$ -**	**$ -**	**$ 23.593.752**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ 2.258.700
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.137.640	$ -	$ -	$ -	$ 4.191.065	$ 10.946.575	$ -	$ -	$ 10.946.575
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.462.650	$ -	$ -	$ -	$ 1.487.550	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ 1.475.973
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.427.918	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.972	$ 2.951.946	$ -	$ -	$ 2.951.946
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.478.186	$ -	$ -	$ -	$ 1.492.728	$ 2.985.458	$ -	$ -	$ 2.985.458
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO HONORARIOS	2/10/2026	CONFIAR-COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA				500052378			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.565.652 que corresponden a aportes del asociado (dinero), no se incluye ejecución dado que el convenio se encuentra en trámite de modificación, una vez se tenga la nueva estructura de la modificación 1 se tendrán en cuenta las ejecuciones y sus respectivos descuentos de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.321.948 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $71.104, quedando una ejecución total de $4.250.844.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 65 de 76

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	900124757	FE-1205	24/09/2026	5/10/2026	$ 4.250.844	$ -	$ -	$ 4.250.844
TOTAL VIGILANCIA					**$ 4.250.844**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.250.844**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.132.713 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERTIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/09/2026	$ 1.132.713	$ -	$ -	$ 1.132.713
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y			**$ 1.132.713**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.132.713**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.819.783, que corresponden a recursos de la SDIS, 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	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/09/2026	$ 1.819.783	$ -	$ -	$ 1.819.783
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.819.783**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.819.783**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.059.378 compuesto por $800.757 recursos de la SDIS y $258.621 aportes del asociado (especie), no se incluye ejecución dado que el convenio se encuentra en trámite de modificación, una vez se tenga la nueva estructura de la modificación 1 se tendrán en cuenta las ejecuciones y sus respectivos descuentos de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.067.054 compuesto por $808.433 recursos de la SDIS y $258.621 aportes del asociado (especie), el asociado no presentó soportes para este concepto de gasto.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $867.642 compuesto por $609.021 recursos de la SDIS y $258.621 aportes del asociado (especie), no se incluye ejecución dado que el convenio se encuentra en trámite de modificación, una vez se tenga la nueva estructura de la modificación 1 se tendrán en cuenta las ejecuciones y sus respectivos descuentos de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $11.513.375 compuesto por $11.017.948 recursos de la SDIS y $495.427 aportes del asociado (especie), no se incluye ejecución dado que el convenio se encuentra en trámite de modificación, una vez se tenga la nueva estructura de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 66 de 76

la modificación 1 se tendrán en cuenta las ejecuciones y sus respectivos descuentos de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $526.479, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.660.251 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $5.848.139, Prejardín $7.812.112). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $6.349.808 (Párvulos $1.117.364, Prejardín $5.232.444), quedando una ejecución total de $7.310.443 (Párvulos $4.730.775, Prejardín $2.579.668, 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
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-93	28/09/2026	$ 2.396.800	$ -	$ -	$ 2.396.800
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-92	28/09/2026	$ 1.246.190	$ -	$ -	$ 1.246.190
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-91	28/09/2026	$ 961.763	$ -	$ -	$ 961.763
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901.595.354-3	A-1846	24/09/2026	$ 873.800	$ -	$ -	$ 873.800
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901.595.354-3	A-1866	24/09/2026	$ 717.000	$ -	$ -	$ 717.000
GILDARDO ADRIAN LAVERDE ARIAS	80013669	FV-4	30/09/2026	$ 495.500	$ -	$ -	$ 495.500
MERCADO ZAPATOCA S.A.	800.106.774-0	ARJK-76552	30/09/2026	$ 619.390	$ -	$ -	$ 619.390
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.310.443**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.310.443**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 7.310.443**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.310.443**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $985.203 por aporte del asociado (dinero). El asociado no presentó soportes para este concepto de gasto.

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $510.731, que corresponde a recursos de la SDIS. recursos que fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COLOMBIANA COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS S.A.S.	902.085.159-9	FE-24	28/09/2026	$ 510.731	$ -	$ -	$ 510.731
TOTAL PIGA				**$ 510.731**	**$ -**	**$ -**	**$ 510.731**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 67 de 76

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $780.225, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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 77 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El Subdirector Local para la Integración Social de Engativa 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 16 al 30 de septiembre de 2026

Para el presente convenio se encuentra publicada la información de inicio a la ejecución en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2026

JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
SUBDIRECTOR LOCAL DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVA
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mónica Liliana Martínez Barreto-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 68 de 76

Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Javier Enrique Salcedo León - 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.
María Del Pilar González Trujillo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Apoyo a la Supervisión Subdirección Local

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 69 de 76

CONTRATO/CONVENIO No	9753	**FECHA**	09/09/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN -
N.I.T. N°	800219710-5

PLAZO

El plazo de ejecución del convenio será de SEIS (6) MESES contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Fecha de Inicio: 16-sep.-26

Fecha de Finalización: 15-mar.-27

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
Dependencia:	SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 16/09/2026

Firma del -a contratista/asociado
RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
N.I.T N°.800219710-5

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
C.C. N°.9770381

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 70 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios

Angela Marcela Torres B.

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
amtorres@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero C.

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

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

Andrea Camargo

Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

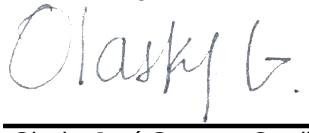
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

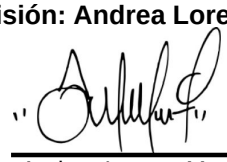
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



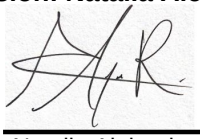
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



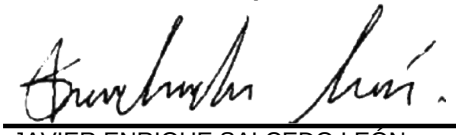
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Javier Enrique Salcedo León



JAVIER ENRIQUE SALCEDO LEÓN
1030635644
jsalcedol@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

Revisión: Nelson Rodolfo Osorio Pinilla



NELSON RODOLFO OSORIO PINILLA
79531044
nosoriop@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social localidad de Engativa

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



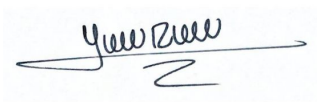
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: María Del Pilar González Trujillo



María Del Pilar González Trujillo
1077845673
mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

Firma: JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA



Julián Andrés Carvajal Zamora
9.770.381
jcarvajalz@sdis.gov.co
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:13:01 Lec.: 2026-10-21 16:13:53 Res.: 2026-10-21 16:14:08 IP Res.: 191.104.68.205 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:14:09 Lec.: 2026-10-21 16:15:15 Res.: 2026-10-21 16:15:23 IP Res.: 190.145.240.106 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:15:23 Lec.: 2026-10-21 16:15:49 Res.: 2026-10-21 16:15:53 IP Res.: 186.28.78.161 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:15:53 Lec.: 2026-10-21 16:42:52 Res.: 2026-10-21 16:43:00 IP Res.: 191.95.55.65 Canal: Email
Elaboración	JAVIER ENRIQUE SALCEDO LEÓN jsalcedol@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:43:00 Lec.: 2026-10-21 16:48:13 Res.: 2026-10-21 16:49:57 IP Res.: 186.31.145.217 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:49:57 Lec.: 2026-10-21 16:51:15 Res.: 2026-10-21 16:51:19 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:51:19 Lec.: 2026-10-21 16:52:04 Res.: 2026-10-21 16:52:09 IP Res.: 152.204.142.19 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:52:09 Lec.: 2026-10-21 16:53:23 Res.: 2026-10-21 16:54:18 IP Res.: 191.95.55.141 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:54:18 Lec.: 2026-10-21 16:54:44 Res.: 2026-10-21 16:54:47 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748
2026-10-21T17:56:46-05:00 - Pagina 76 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9753-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-161257-c98a38-95202748

Creación: 2026-10-21 16:12:57

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 17:56:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 16:54:47 Lec.: 2026-10-21 17:18:36 Res.: 2026-10-21 17:18:39 IP Res.: 152.201.82.247 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:18:39 Lec.: 2026-10-21 17:30:00 Res.: 2026-10-21 17:30:06 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:30:07 Lec.: 2026-10-21 17:32:05 Res.: 2026-10-21 17:32:11 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:32:11 Lec.: 2026-10-21 17:33:29 Res.: 2026-10-21 17:33:41 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	María Del Pilar González Trujillo mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:33:41 Lec.: 2026-10-21 17:37:12 Res.: 2026-10-21 17:37:16 IP Res.: 167.0.140.120 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:37:16 Lec.: 2026-10-21 17:41:04 Res.: 2026-10-21 17:41:13 IP Res.: 181.234.219.59 Canal: Email
Revisión	NELSON RODOLFO OSORIO PINILLA nosoriop@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social localidad de Enga	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:41:13 Lec.: 2026-10-21 17:50:25 Res.: 2026-10-21 17:50:31 IP Res.: 181.58.3.191 Canal: Email
Firma	Julián Andrés Carvajal Zamora jcarvajalz@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración Social de En Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:50:31 Lec.: 2026-10-21 17:56:41 Res.: 2026-10-21 17:56:44 IP Res.: 186.28.191.202 Canal: Email