Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 1 de 102

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	53%			13%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA
LOCALIDAD	PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	William Ríos Alfonso – Componente Técnico María del Pilar Buitrago – Componente Técnico Deisy Milena Fonseca Mateus– Componente Técnico David Torres Correa – Componente Técnico Karol J. López García – Componente Financiero Gloria T. Varela Veloza – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo – Componente Técnico Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Cindy Rodríguez Fernández – Componente Jurídico Yacson Manuel Angulo- Profesional apoyo Supervisión Local

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	**1826-2026**
FECHA DE CONVENIO	02/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	09/06/2026
ASOCIADO	**ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($631.749.559) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($568.074.603) M/CTE correspondiente al 89.92% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.847.986) M/CTE y en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 2 de 102

	dinero la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($43.826.970) M/CTE, para un total de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($63.674.956) M/CTE correspondiente al 10.08%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
FECHA ACTA DE INICIO	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	11/12/2026
ADICIÓN	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

Bitácora de actividades

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Suscribió el acta de inicio en fecha 8 julio del 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.	Acta inicio cto 1826-2026 *Soporte Cargado mes Julio Pago 1.*
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 la verificación de aspectos financieros del mes, 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.	Soportes cargados en la carpeta 11. Aspectos Financieros. Compromiso 06. 01. Aporte SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 3 de 102

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas correspondientes a las visitas de verificación realizadas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión, como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del Convenio. **Componente / Fecha / Tipo de verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 11/09/2026 — Presencial Línea de gestión Ambiental — 22/09/2026 — Presencial Interacciones y Experiencias — 15/09/2026 — Presencial Familias y Comunidades — 24/09/2026 — Presencial Bienestar Integral — 23/09/2026 30/09/2026 — Presencial Equipo Humano — 16/09/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 25/09/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA Anexo 3.3 Instrumento de verificación Componente LGI Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente EH Anexo 3.5 Instrumento de verificación Componente IYE Anexo 3.6 Instrumento de verificación Componente FYC Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Componente BI V1 Anexo 3.8 Instrumento de Verificación Componente BI V2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para el abono directo en cuenta y la certificación bancaria expedida por Bancolombia, correspondiente a la cuenta de ahorros No.68800005055, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS destinados a la ejecución del presente convenio.	Certificado de Cuenta Bancaria Puente Aranda. Formato Autorización Abono Directo en Cuenta. *Soportes cargados en 01. JULIO 2026, Compromisos Generales.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 4 de 102

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Para el mes de septiembre de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $8.505.217, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** VIGILANCIA $ 4.322.077 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN $ 1.394.480 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS $ 1.538.720 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL $ 74.061 MATERIAL DIDACTICO $ 431.987 PAPELERÍA ADMINISTRATIVA $ 670.000 PAPELERÍA NIÑOS $ 73.892 **TOTAL** **$ 8.505.217** Se evidencia que el asociado realizó la ejecución de los diferentes conceptos de gasto de manera proporcional a la cobertura de niños matriculados.	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.	Durante el periodo objeto de informe, se realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio, identificándose observaciones a mejorar en los siguientes componentes: **Componente Condiciones de Estructura para la Atención:** Para el periodo evaluado se evidencio la subsanación la observación relacionada con la contratación del personal requerido por el jardín infantil, toda vez que el asociado realizó de manera inmediata las acciones de mejora correspondientes, gestionando la contratación de la persona faltante y obteniendo el aval respectivo. De igual manera, se evidenció la actualización, organización y cargue en SharePoint del banco de hojas de vida, como medida preventiva para garantizar la disponibilidad oportuna de candidatos que cumplan con los perfiles establecidos. Así mismo, el asociado continúa adelantando las gestiones correspondientes para la obtención del SIRRS y posterior inicio del proceso de registro en la plataforma SURE. De igual manera, continúa realizando el seguimiento y las gestiones administrativas	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en las carpetas de cada Componente. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 5 de 102

	relacionadas con el trámite de la licencia de construcción ante la. **Componente Interacciones y Experiencias. Compromiso No. 2:** Se identifican aspectos por mejorar en el diseño, la implementación y la documentación de las experiencias pedagógicas, en relación con su pertinencia, la participación de las niñas y los niños y el reconocimiento de sus intereses y ritmos de desarrollo. **Condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje. Compromiso No. 2:** Se identifican aspectos por mejorar en la disponibilidad, adecuación y uso de los espacios, materiales e insumos, frente a las condiciones de seguridad, organización, accesibilidad e inclusión requeridas. **Compromiso No. 3:** Se identifican aspectos por mejorar en el registro y control de las entradas y salidas del material pedagógico y didáctico, que permitan garantizar la trazabilidad de los movimientos y la verificación de las existencias. **Compromiso No. 5:** Se identifican aspectos por mejorar en la disponibilidad y el uso intencionado de materiales pedagógicos diversos y multisensoriales, así como en el cumplimiento de las condiciones de higiene, limpieza, desinfección y reposición. **Compromiso No. 6:** Se identifican aspectos por mejorar en la actualización y organización del inventario del material pedagógico y didáctico, para facilitar la verificación de las existencias y la identificación oportuna de las necesidades de reposición. **Componente Familias y Comunidades – Compromiso No. 1:** Se evidencia la necesidad de completar y consolidar el documento de caracterización de la población atendida, en relación con la incorporación y articulación de las fases de mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación. **Compromiso No. 2:** Se evidencian aspectos por mejorar en el registro oportuno de las situaciones que puedan constituir amenazas, inobservancias o vulneraciones de derechos de las niñas y los niños, así como en la documentación de las comunicaciones realizadas a sus familias. **Compromiso No. 3:** Se evidencian aspectos por mejorar en la documentación y organización de los soportes de las	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 6 de 102

	acciones dirigidas al fortalecimiento del rol cuidador y protector de las familias. **Condición Familias y Comunidades. Compromiso No. 1:** Se evidencian aspectos por mejorar en la organización y disponibilidad de los soportes documentales de las acciones de movilización social, en cuanto a la evidencia de las actividades desarrolladas y la participación de la comunidad educativa. **Para el Componente de Bienestar Integral** se reitera la observación a mejorar en los compromisos 4, 9, 10 y 14, durante la verificación, no se evidenció el tallímetro, para la implementación de la vigilancia nutricional requerida, así como, se evidenciaron algunos desajustes en el proceso de rotación y algunas inconsistencias en la rotulación de alimentos. Se evidenciaron desajustes entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se encontró concepto sanitario del vehículo de frutas y verduras vencido. Para el **Componente Equipo Humano, s**e continuaron con observaciones a mejorar en el **Compromiso No. 5**, las hojas de vida de las y los colaboradores están organizadas en medio físico (Jardín Infantil) y digital (SharePoint), con 4 hojas de vida cargadas en septiembre (1 de Profesional de Apoyo Psicosocial, 2 de Profesional de Apoyo a la Inclusión y 1 de Auxiliar Administrativo) y la relación de datos actualizada. Sin embargo, no se evidenció el examen médico general anual, que debe gestionarse y cargarse en el SharePoint para completar la trazabilidad documental. El otro **Compromiso No. 6**, se constató que las y los colaboradores prestaron sus servicios con dedicación exclusiva durante la jornada de atención definida, de acuerdo con sus perfiles y funciones. Sin embargo, se identificaron debilidades en el control de asistencia: las listas de ingreso y salida no se firman en el momento del ingreso y, cuando se firman, no se registra la hora de salida, incluido el equipo transversal. Se recomienda fortalecer el procedimiento de firma de ingreso y salida para garantizar la trazabilidad y el cumplimiento pleno del compromiso.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 7 de 102

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 correspondientes al periodo objeto de verificación fueron cargados en la plataforma dispuesta por la supervisión, junto con los soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo envió informe Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Informe Cualitativo Anexo 7.4 Informes compras Locales
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.	En seguimiento al requerimiento generado durante el periodo de julio de 2026, relacionado con el ingreso de personal de manipulación de alimentos sin el aval previo de la supervisión, durante la visita de verificación realizada en agosto de 2026 se revisaron las acciones implementadas por el asociado para prevenir la reincidencia. Se evidenció la conformación de un banco de hojas de vida y la implementación de un mecanismo para garantizar la revisión previa del perfil y la documentación del personal, así como la solicitud del respectivo aval antes del inicio de actividades. Con base en lo verificado, se considera subsanada la situación que dio origen al requerimiento y procede su cierre, sin perjuicio de las actuaciones administrativas que correspondan. Para el periodo de septiembre de 2026, durante la visita de supervisión realizada el 24 de septiembre, se identificó una nueva situación relacionada con la presencia temporal de aproximadamente cinco (5) niñas y niños en las instalaciones de la unidad operativa Puente Aranda, quienes no pertenecían al servicio prestado en el marco del convenio objeto de supervisión, sino que se encontraban vinculados a un jardín infantil privado del sector de Quinta Paredes, perteneciente a la Asociación Generadora de Bienestar, asociado que presta el servicio objeto de supervisión. De acuerdo con la información suministrada, su permanencia en la unidad operativa obedeció a dificultades presentadas en la ruta escolar del servicio privado. La situación dio lugar a un nuevo requerimiento al asociado, orientado a aclarar y documentar las circunstancias que permitieron el ingreso y permanencia de niñas y niños ajenos al convenio, así como las condiciones bajo las cuales se realizó su cuidado y supervisión. Asimismo, se solicitó presentar las acciones preventivas y/o correctivas implementadas para evitar la recurrencia de situaciones similares y garantizar la autorización, coordinación, definición de	Anexo 8.1 seguimiento requerimientos Documento de requerimiento en trámite

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 8 de 102

	responsabilidades y condiciones de seguridad correspondientes. El nuevo requerimiento corresponde al periodo de septiembre de 2026 y permanecerá en seguimiento hasta verificar la información solicitada, las acciones implementadas y los soportes que permitan establecer la trazabilidad y atención de la situación identificada.	
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.	Durante el periodo objeto de informe, el asociado dispuso y organizó los documentos físicos y magnéticos requeridos para el ejercicio de la supervisión, garantizando su disponibilidad y adecuado manejo para el seguimiento de la ejecución del Convenio.	Los soportes se encuentran registrados en Compromisos Generales 3 y 5, donde están dispuestos los formatos de verificación de los respectivos componentes.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron el desarrollo de las visitas de supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión: **Componente / Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 11/09/2026 Línea de gestión Ambiental — 22/09/2026 Interacciones y Experiencias — 15/09/2026 Familias y Comunidades — 24/09/2026 Equipo humano — 16/09/202 Liderazgo y gestión integral — 25/09/202 En este marco, se realizó visita por parte de la Secretaría de Educación el 25 de septiembre de 2026, orientada al seguimiento de la cobertura, asistencia y condiciones para la prestación del servicio	Los soportes se encuentran registrados en Compromisos Generales 3 y 5, donde están dispuestos los formatos de verificación de los respectivos componentes Anexo 10.1 acta visita sed
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El Jardín Infantil informó al supervisor del convenio, mediante correo electrónico del 22 de septiembre de 2026, que recibió la visita del Hospital, con el propósito de	Anexo 11.1 Correo información de visita de ente de control

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 9 de 102

	realizar la verificación de los Conceptos Sanitarios.	
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo objeto de seguimiento se verificó la participación del equipo humano en los siguientes espacios de fortalecimiento: 10 de septiembre de 2026, Salón Comunal Los Sauces: Comité Rector Ampliado, con participación de la responsable del servicio y la profesional de apoyo psicosocial. 11 de septiembre de 2026, JI Trinidad Galán: Comité Ampliado, con participación de la profesional de Atención Integral a la Primera Infancia. 17 de septiembre de 2026, CDC Tibabuyes: jornada de fortalecimiento. 18 de septiembre de 2026: jornada desarrollada en el marco de la estrategia Cero Tolerancia. 21 de septiembre de 2026: jornada virtual de fortalecimiento.	Anexo 12.1 socialización prevención de violencias Anexo 12.2 Acta comité técnico de supervisión Anexo 12.3 soporte participación socialización 17 de septiembre Anexo 12.4 soporte participación socialización 18 de septiembre Anexo 12.5 soporte participación socialización 16 de septiembre Anexo 12.6 soporte participación socialización 11 de septiembre
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.	Durante el mes de septiembre de 2026 se garantizó la prestación del servicio con gratuidad, en cumplimiento de la Resolución 967 de 2007 expedida por la SDIS. El 28 de septiembre de 2026 se realizó la socialización de la normativa de gratuidad con el equipo de talento humano del Jardín Infantil Puente Aranda, dirigida especialmente a las dos colaboradoras nuevas vinculadas al servicio. En la jornada se abordaron los siguientes aspectos: • Concepto de gratuidad y prohibición de cobros indebidos a las familias beneficiarias. • Garantía de derechos de los niños y niñas bajo condiciones de calidad, equidad y protección integral. • Responsabilidad del talento humano en el cumplimiento de los lineamientos institucionales, evitando solicitar aportes o contribuciones no autorizadas. • Manejo adecuado de la información hacia las familias, asegurando claridad y transparencia. • Trato respetuoso y empático hacia las familias.	Anexo 13.1 Socialización gratuidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 10 de 102

	• Reporte oportuno de situaciones relacionadas con cobros no autorizados o vulneración de derechos.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17 de septiembre de 2026 se realizó el segundo Comité Técnico de Supervisión, en el cual se socializaron los aspectos relevantes correspondientes al mes de agosto y se dio trámite al segundo desembolso.	Anexo 14.1 Acta comité técnico de supervisión.
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 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.	En el periodo verificado adquirieron productos alimenticios a los proveedores ASOGANATAS (Los alimentos avalados para este pequeño proveedor son: carne de res, carne de cerdo, pollo y huevos) y ASOMERCAM (papa pastusa, frutas y hortalizas excepto plátano hartón maduro y plátano verde) los cuales se encuentran registrados en el informe general ¨Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 30 de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $10.300.719, que representa el 74% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Listado proveedores, *soporte cargado en el Informe Julio pago 01.* Instrumento de Verificación Financiera cargado en Compromiso General 5.
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el	El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 11 de 102

marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.		
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.	Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de dos (4) perfiles, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.	Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA.
COMPROMISOS DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Para el periodo evaluado, se realizaron mantenimientos correctivos correspondientes y se encuentran registrados en el informe de mantenimientos locativos.	Anexo 1.1. Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo / correctivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento en cuarto de almacenamiento de aseo • Cambio de esquineros en primer y segundo piso • Mantenimiento de humedad en comedor • Cambio de mangueras en lavamanos de niños • Remplazo de media caña en cocina Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No.2 , con fecha del 05 de septiembre de 2026, correspondiente a la adquisición de	Anexo 1.1. Cronograma De Mantenimientos Locativos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 12 de 102

	materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $326.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados. Así mismo para este periodo se realizó seguimiento a las siguientes visitas toda vez que se realizaron observaciones de mejora en cuanto a planta fisica: Durante el periodo, se evidenció acta de visita realizada el 17/09/2026 por parte de Subred Sur Occidente, en el marco del concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con pared del área de preparación de alimentos deteriorada y pared detrás de nevera deterioro en pintura Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución en la fecha 19/09/2026, de acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento. Durante el periodo, se evidenció acta de visita realizada el 03/09/2026 por parte de Subred Sur Occidente, en el marco del concepto higiénico sanitario de preparación de establecimientos educativos, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con pintura deteriorada en parte baja del comedor Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución en la fecha 05/09/2026, de acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento.	
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	*Inventario de dotación Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 13 de 102

4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	Para el periodo evaluado el asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores amarillos con recarga vigente hasta julio de 2027, 01 extintor tipo K con recarga vigente hasta julio de 2027 y 1 extintor blanco con recarga vigente hasta julio de 2027.Todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 08/09/2026. • 01 botiquín fijo y 02 portátiles, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 08/09/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. No cuenta con un usuario activo en la plataforma SURE, debido a que aún no dispone del SIRRS emitido por la SDIS. No obstante, presentó el correo electrónico fecha 10/09/2026 solicitando información proceso del SIRRS dirigido fortalecimiento técnico de la SDIS que soporta el trámite para la obtención del SIRRS y, posteriormente, la solicitud de creación del usuario en la plataforma SURE. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 27.06.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Magnolia Sanchez el 28/03/2026, con certificación otorgada por red virtual educativa.	*Plan De gestión De Riesgos De Accidentes Puente Aranda Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Acta gestión Del Riesgo Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Acta conformación de brigadas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia.* Anexo 4.1 Inspección de Botiquín. Anexo 4.2 Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos. Anexo 4.3 Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo. Anexo 4.4 Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios. Anexo 4.5 Acta simulacro. Anexo 4.6 fortalecimiento planes de contingencia y plan de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 14 de 102

	• **Control y Prevención de Incendios:** Curso en proceso de Luna Galindo. • **Contingencia y Evacuación:** Curso en proceso por Camila Martinez con RAD:MT20260001434644 Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos, resocialización realizada el 12/09/2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano, resocialización realizada el 12/09/2026 y a los padres, madres y/o cuidadores el 30/07/2026. • Plan de Contingencia frente a Riesgos y Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, padres, madres, resocialización realizada el 12/09/2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. • Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, el 12/09/2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El 11 de septiembre de 2026, se llevó a cabo simulacro de incendio programado, dirigido a niñas y niños de manera pedagógica, orientado a fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias por incendio, promoviendo el afianzamiento de las acciones de evacuación y la apropiación de los procedimientos establecidos.	
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades	*Documento plan escolar de gestión de riesgos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Cronograma protocolos de seguridad Soporte cargado en el*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 15 de 102

ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 11 de septiembre de 2026. Para este periodo se presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión de accidentes por inmersión de niño a niño, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 11/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con el equipo humano y con padres, madres y cuidadores el 18/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con el equipo humano y con padres, madres y cuidadores el 30/09/2026. Para el periodo evaluado Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • medida de auto cuidado en caso de evacuación: 01/09/2026. • medidas lavadas de manos: 08/09/2026. • medidas de auto cuidado mi cuerpo es mío: 16/09/2026. • medidas de auto cuidado correr en el salón para evitar accidentes por caída.	*mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Póliza de accidentes Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por intoxicación Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización caída de alturas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por incendio Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas por descargas eléctricas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización medidas para reducir el riesgo por broncoaspiración Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* *Socialización de medidas para reducir el riesgo por quemaduras Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* *Socialización medidas para reducir riesgos por objetos contundentes Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* Anexo 5.1 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión Anexo 5.2 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 16 de 102

		Anexo 5.4 medidas de auto cuidado con niños y niñas.
6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Durante el periodo verificado no se realizaron socializaciones dado que las estrategias de seguridad se socializaron en su totalidad en los meses de julio y agosto	*Socialización momento de ingreso y salida niños Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización permanencia en espacios recreativos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización transporte Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización suministro de medicamentos Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización personas externas Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Socialización en zona recreativa Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* *Socialización alimentación por fuera del jardín Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.* *Socialización salidas pedagógicas Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.*
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 07/09/2026 Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	*Póliza de seguros Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 nueva socialización de la póliza de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 17 de 102

personales vigente con que cuenta la Entidad.		
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	Presentaron Concepto Técnico N.º CT 2026-00395405/1NLQILBDHV371978, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 26/05/2027 al 25/05/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	*Gestión el Concepto Técnico de la UAECOBB Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.*
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las	Se presento subsanación del compromiso toda vez el asociado cuenta con soporte frente a la licencia de construcción envío de	Anexo 10. Soporte solicitud licencia de construcción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 18 de 102

Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	correo electrónico solicitando la copia a la mobiliaria del inmueble.	
COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y 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. Se presentó acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 18 de agosto de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	*Informe de gestión ambiental Soporte cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.*
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.	Se 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. Para el presente periodo, se realizó el reporte de la información correspondiente al Programa de Uso Eficiente del Agua. Diligenciaron los formatos de: Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana) los días 3,10,17 y 24 de septiembre 2026.	*Soporte fichas técnicas sistemas ahorradores de agua Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 2.1 registro consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se 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. Para el presente periodo, se diligenciaron el formato de: • Aparatos eléctricos u electrónicos restringidos el 08/09/2026.	*Ficha técnica sistema ahorrador de luz Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 3.1 documento aparatos eléctricos u electrónicos. Anexo 3.2 Acta de socialización de participación apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 19 de 102

	Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 07/09/2026.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). 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 presentó acta suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos firmada el 19/08/2026. RESPEL: Para el periodo evaluado no se generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. AVU: Se realizó entrega del aceite vegetal usado el día 22/09/2026 de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Para este periodo se diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables.	*Instrumento de verificación de línea Gestión Del Riesgo Y Gestión Ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 1 Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.4 Entrega de aceite vegetal usado trimestral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 20 de 102

	• Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 22/09/2026	
5. 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.	Se 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. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Se presentaron los siguientes documentos: • Socialización política cero energías, realizada el 29/09/2026. • Socialización cero desperdicios de papel, realizada el 29/09/2026. • Socialización política cero residuos, realizada el 25/09/2026. • Socialización ahorro y uso eficiente de agua y energía, realizada el 25/09/2026.	*Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en condiciones habilitantes Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Acta socialización concientización plásticos de un uso.* Anexo 5.1 Socialización política cero energías. Anexo 5.2 Socialización cero desperdicios de papel. Anexo 5.3 Socialización política cero residuos. Anexo 5.4 Socialización ahorro y uso eficiente de agua y energía.
6. 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.	Para este periodo el asociado implemento 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. Adicionalmente participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de 03/09/2026	*Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 6.1 soporte movilidad sostenible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 21 de 102

7. 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.	Durante este periodo el jardín se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Magnolia Sánchez el 27 de Julio de 2026. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Designación de responsable ambiental: • cronograma socialización lineamientos ambientales el 01/09/2026. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Matriz de riesgos ambientales, realizada el 25/09/2026.	*Acta política y estructura del PIGA Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Normograma y matriz PIGA Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Designación de responsable ambiental. *Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 7.1 Socialización de la matriz de riesgos ambientales. Anexo 7.2 cronograma socialización lineamientos ambientales.
8. 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.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • Campaña código de colores, realizada el 18/09/2026. • Campaña día nacional de la biodiversidad, realizada el 18/09/2026. • Dia Mundial de la Agricultura, realizada el día 09/09/2026.	*Acta socialización concientización plásticos de un uso Anexo cargado en la carpeta de la 5.* Anexo 8.1 Campaña código de colores. Anexo 8.2 Campaña día nacional de la biodiversidad. Anexo 8.3 Dia Mundial de la Agricultura.
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Durante este periodo se realiza informe del componente ambiental del jardín donde se relacionas las acciones adelantadas en este periodo de ejecución conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. • Informe mensual piga el 30/09/2026. • Correo informe de acciones realizadas Componente Ambiental remitido el 14/10/2026.	Anexo 9.1 Informe mensual piga. Anexo 9.2 correo informe de acciones realizadas Componente Ambiental.
COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 22 de 102

COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN		
1. Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	Para el periodo objeto de verificación, se evidenció la programación de la actividad “Lectura de la realidad” para el 28 de septiembre de 2026. Teniendo en cuenta que su ejecución es posterior a la visita de verificación de condiciones, la realización de la actividad y los soportes derivados serán objeto de verificación en la próxima visita de supervisión, tanto en su contenido como en su forma, completitud y coherencia con las acciones desarrolladas. Asimismo, se recomienda avanzar en la consolidación del documento de caracterización, incorporando el análisis de la información recopilada mediante el formulario aplicado por la unidad operativa y garantizando la trazabilidad entre la información recolectada, su análisis y los resultados de la caracterización de la población atendida.	Anexo 1.1 acta caracterización de la población
COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Posterior a la visita de verificación, el Jardín Infantil cargó la ayuda de memoria de fecha 21 de agosto de 2026, correspondiente a un espacio de fortalecimiento sobre la intencionalidad pedagógica y el rol de la profesional como mediadora y facilitadora del aprendizaje, orientado al fortalecimiento de la planeación y el desarrollo de experiencias pedagógicas. El soporte fue revisado y validado durante la presente visita. Asimismo, se reportó la realización, el 16 de septiembre de 2026, de una jornada de reflexión orientada a la revisión y ajuste del proyecto pedagógico, incorporando los aportes de las familias y del talento humano. Los soportes correspondientes fueron cargados posteriormente en el Drive; sin embargo, se realizó la lectura y revisión correspondiente, y se validó su cumplimiento, tanto en su contenido como en su forma.	Se revisó el Anexo 1.2, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la carpeta 1 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 1.1 socialización del proyecto pedagógico puente
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante,	Durante la visita de septiembre se revisó y validó el soporte correspondiente a las experiencias pedagógicas desarrolladas en agosto, cargado por el asociado con fecha 31 de agosto de 2026 y correspondiente al Anexo 2.1. Se evidenció correspondencia entre las experiencias desarrolladas y las características,	Se revisó los Anexos 2.1, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la carpeta 2 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 23 de 102

garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	intereses y necesidades de las niñas y los niños. Posterior a la visita de verificación, el Jardín Infantil presentó el soporte correspondiente al Anexo 2.1, relacionado con las experiencias pedagógicas desarrolladas. El documento fue revisado y se validó su cumplimiento, tanto en su contenido como en su forma.	2.1 Evidencia experiencias pedagógicas
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Durante la visita de verificación se validó el soporte de socialización con las familias, realizada el 1 de septiembre de 2026, de los observadores correspondientes al periodo de agosto, conforme a los Anexos 3.1, 3.2 y 3.3. Se evidenció que los registros incorporan valoraciones relacionadas con los intereses, avances y particularidades de las niñas y los niños. De acuerdo con el cronograma definido por la unidad operativa, la entrega y socialización de los observadores correspondientes al periodo de septiembre se encontraba programada para el 1 de octubre de 2026. Los respectivos soportes serán verificados en la próxima visita de supervisión, tanto en su contenido como en su forma.	Se revisó el Anexo 3.1 al 3.3, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la carpeta 3 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación Anexo 3.1 socialización observadores Anexo 3.2 Observadores prejardín Anexo 3.3 Observadores jardín
4.Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	Durante la visita de verificación se evidenció que aún se encontraba pendiente la entrega de los informes cualitativos de desarrollo, de carácter trimestral. De acuerdo con el cronograma definido por la unidad operativa, se establecieron como fechas de entrega el 11 de septiembre, 12 de noviembre y 4 de diciembre de 2026. La socialización del primer informe con las familias fue reprogramada para el 17 de septiembre de 2026, debido a ajustes en el cronograma de elaboración y consolidación. La entrega y los soportes correspondientes serán revisados en la próxima visita de supervisión, tanto en su contenido como en su forma. Se orientó que los informes continúen fortaleciendo el reconocimiento de la trayectoria individual de cada niña y niño, incorporando sus avances, intereses, fortalezas y aspectos por acompañar, en articulación con el proyecto pedagógico.	Anexo 4.1 Actualización de cronograma Anexo 4.2 acta entrega de informes Anexo 4.3 informes pedagógicos pre jardín Anexo 4.4 Informes pedagógicos jardín
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y	En seguimiento a las acciones orientadas al fortalecimiento de las transiciones efectivas y armónicas, el asociado cargó,	Se revisó el Anexo 5.1 y 5.2, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 24 de 102

los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	con posterioridad a la visita de verificación, los soportes correspondientes a las actividades “Afrontando nuevos espacios”, desarrolladas el 14 y 28 de agosto de 2026. En estos soportes se evidencian estrategias orientadas a fortalecer en las niñas y los niños la autonomía, seguridad, confianza e independencia frente a nuevos espacios, experiencias y situaciones, mediante la exploración, la toma de decisiones, el juego y el acompañamiento afectivo. Los Anexos 5.1 y 5.2 fueron revisados durante el presente periodo, tanto en su contenido como en su forma. Asimismo, en el cronograma presentado por el asociado se evidenció la programación, para el 19 de septiembre de 2026, de la actividad “El tren de mi rutina”, orientada al reconocimiento y apropiación de las rutinas y los cambios asociados a las transiciones. El soporte correspondiente fue revisado y se validó su cumplimiento, tanto en su contenido como en su forma.	carpeta 5 del componente. Los soportes se encontraban pendiente de verificación Anexo 5.1 Acta socialización TEA
6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Se evidenció la participación de la unidad operativa en las mesas y jornadas de trabajo convocadas por la Subdirección Local, en el marco de las acciones de articulación y fortalecimiento institucional. Se verificó la asistencia a los siguientes espacios: 10 de septiembre de 2026, Salón Comunal Los Sauces: Comité Rector Ampliado, con participación de la responsable del servicio y la profesional de apoyo psicosocial. 11 de septiembre de 2026, JI Trinidad Galán: Comité Ampliado, con participación de la profesional de Atención Integral a la Primera Infancia.	Anexo 6.1 Acta comité pedagógico ampliado Anexo 6.2 acta comité rector
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	Se evidenció en el cronograma la programación de la jornada pedagógica para el 18 de septiembre de 2026, denominada “Orientaciones pedagógicas, operativas y administrativas para guiar las prácticas”, orientada al fortalecimiento de las prácticas del talento humano. La realización de la jornada y sus respectivos soportes serán objeto de verificación en la próxima visita de supervisión.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica septiembre
8. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños,	Se evidenció que las planeaciones pedagógicas de los niveles de Prejardín y Jardín se encuentran actualizadas para el periodo reportado. Asimismo, se verificó la completitud de las planeaciones correspondientes al periodo de agosto,	Se revisó los Anexos 8.1 al 8.2, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la carpeta 8 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 25 de 102

asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	cargadas con posterioridad a la visita de verificación y relacionadas en los Anexos 8.1 y 8.2. Como aspecto por fortalecer, se requiere completar y ajustar los registros de observación y reflexión pedagógica, de manera que permitan documentar los avances, ritmos, intereses y particularidades de cada niña y niño, y constituyan un insumo para el análisis, la toma de decisiones y la proyección de las prácticas pedagógicas.	Anexo 8.1 Planeaciones pedagógicas prejardín sept Anexo 8.2 Planeaciones pedagógicas jardín
COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE		
1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico	Se evidenció ambientación pedagógica dispuesta en los diferentes espacios del jardín, con materiales diversos y una organización intencionada, relacionada con los intereses de las niñas y los niños y con las planeaciones y el proyecto pedagógicos en construcción.	Anexo 1.1 Evidencia diseño de ambientes pedagógicos
2. 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida	Se evidenció el uso adecuado de los espacios, materiales e insumos. Durante la verificación se presentaron soportes de entrega al equipo humano; no obstante, la herramienta de control de entrega de materiales e insumos no se encontraba actualizada para la totalidad de los casos. Asimismo, no se evidenció la proyección de nuevas adquisiciones de material de papelería para las niñas y los niños ni de material didáctico, dado que la unidad operativa manifestó contar con recursos suficientes para el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Como aspecto por fortalecer para el siguiente periodo, se requiere mantener actualizada la herramienta de control y fortalecer la planificación de compras, de acuerdo con las necesidades identificadas y la disponibilidad de materiales. .	Anexo 2.1 entrega de material de papelería sept
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado	Durante la verificación no se evidenció la proyección de nuevas adquisiciones de material de papelería para las niñas y los niños ni de material didáctico. La unidad operativa manifestó contar con recursos suficientes para el desarrollo de las experiencias pedagógicas. En el recorrido por la planta física se observó disponibilidad de algunos	Anexo 3.1 Inventario papelería y didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 26 de 102

en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	materiales de papelería en los salones para el desarrollo de las actividades. Como aspecto por fortalecer, se recomendó mejorar la organización y disposición de los materiales en los espacios y mantener actualizado el control de inventarios, de manera que permita identificar oportunamente las necesidades de reposición y adquisición.	
4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera.	Durante el mes de septiembre se evidenció la disposición de ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, organizados con materiales y recursos que favorecieron el juego, la exploración, la expresión, la interacción y el desarrollo de experiencias significativas para las niñas y los niños.	Como soporte de la verificación del diseño y organización de los ambientes pedagógicos, se revisaron las evidencias correspondientes a los compromisos 8 de Interacciones y Experiencias y 1 y 2 de Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	En la verificación realizada se constató la disponibilidad de materiales y recursos pedagógicos para el desarrollo de las experiencias. El asociado manifestó contar con los elementos requeridos y no presentó soportes de nuevas adquisiciones durante el periodo. Se mantiene el seguimiento a la suficiencia y disponibilidad de los materiales, así como a su reposición o adquisición cuando las necesidades del servicio lo requieran. .	Los soportes se encuentran registrados en los compromisos 1, 2 y 3 de la condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	Se mantiene la observación de mejora relacionada con la actualización y control del inventario de material pedagógico y didáctico. Si bien se evidenció la existencia de la herramienta para el control de suministros e inventario, está aún no se encuentra completamente actualizada y persisten inconsistencias en algunos registros. Se requiere fortalecer su diligenciamiento y seguimiento, garantizando información confiable y verificable sobre las existencias.	El soporte del presente compromiso se encuentra registrado en el compromiso 3 de la condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje.
COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la	Para el periodo objeto de verificación, se evidenció la programación de la actividad “Lectura de la realidad” para el 28 de septiembre de 2026. De acuerdo con la	El soporte de esta actividad se encuentra cargado en el compromiso No. 1,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 27 de 102

población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	información aportada por el asociado, el proceso de consolidación de la información, inicialmente previsto para el 15 de septiembre de 2026, fue ajustado. Teniendo en cuenta que la ejecución de la actividad es posterior a la visita de verificación, su realización y los soportes correspondientes serán objeto de verificación en la próxima visita de supervisión, tanto en su contenido como en su forma.	correspondiente al proceso de caracterización de la población.
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda	Durante la visita de supervisión se evidenció la necesidad de fortalecer el registro, seguimiento y gestión documental de las novedades presentadas en la unidad operativa. Se identificaron novedades que no cuentan con el seguimiento correspondiente y soportes pendientes de archivo en las respectivas historias sociales. Asimismo, se evidenció un registro con marcas de corrector, afectando las condiciones de integridad y conservación de la documentación. Como aspecto de mejora, se requiere garantizar que cada novedad cuente con el registro y seguimiento de las acciones adelantadas, responsables, fechas y resultado o cierre, según corresponda. Asimismo, se debe fortalecer la organización y archivo oportuno de los soportes en las historias sociales, garantizando su integridad, legibilidad y adecuada conservación, de manera que la documentación se encuentre disponible y permita verificar la trazabilidad de las gestiones realizadas.	Anexo 2.1 Socialización novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la	En seguimiento al compromiso, se revisó el Anexo 3.1, correspondiente a la actividad “Sensibilizar el rol cuidador en la etapa de desarrollo, prácticas cotidianas”, de fecha 13 de agosto de 2026. El soporte no fue validado, debido a que no cuenta con las firmas de los padres, madres o personas cuidadoras que acrediten su participación. Asimismo, se verificó la ayuda de memoria de la actividad “Crianza respetuosa”, de fecha 18 de septiembre de 2026. El soporte no fue validado, debido a que no se evidenciaron registros de asistencia o mecanismos que acrediten la participación de las familias. La actividad “Promoción del buen trato y factores protectores”, inicialmente	Se revisó el Anexo 3.1, correspondiente al periodo de agosto, Pago 2, archivado en la carpeta 3 del componente. El soporte se encontraba pendiente de verificación. Anexo 3.1 acta rol cuidador, crianza respetuosa Anexo 3.2 acta rol cuidador, buen trato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Página 28 de 102

planilla de asistencia, cuando aplique)..	programada para el 25 de septiembre de 2026 y dirigida a las familias en modalidad virtual, fue reprogramada para el 24 de septiembre de 2026. Se revisaron los soportes correspondientes y se validó su cumplimiento, tanto en su contenido como en su forma. Como aspecto de mejora, se requiere garantizar el diligenciamiento completo de los registros de asistencia o participación, de manera que los soportes permitan acreditar la ejecución y participación de las familias.	
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar..	Durante el periodo objeto de seguimiento se verificó la participación en jornadas de fortalecimiento relacionadas con la prevención de violencias y la activación de rutas internas y externas: el 17 de septiembre de 2026, en el CDC Tibabuyes; el 18 de septiembre, en el marco de la estrategia Cero Tolerancia; y el 21 de septiembre, mediante jornada virtual. Los soportes correspondientes se encuentran en proceso de construcción. Durante el periodo objeto de seguimiento no se identificaron situaciones que requirieran la activación de rutas por presunta vulneración de derechos. Asimismo, no se reportaron visitas domiciliarias ni acompañamientos específicos asociados a alertas por presunta vulneración de derechos. De acuerdo con el cronograma de la unidad operativa, se encontraba programada para el 24 de septiembre de 2026 una jornada de orientación dirigida al equipo humano sobre la identificación de alertas y el abordaje de presuntas situaciones de violencia o maltrato físico y psicológico en el contexto institucional. Dado que su realización fue posterior a la visita de supervisión, la actividad y los soportes correspondientes serán verificados en la próxima visita, tanto en su contenido como en su forma.	Anexo 4.1 socialización presunto maltrato infantil a familias Anexo 4.2 socialización presunto maltrato infantil a talento humano Anexo 4.1 socialización presunto maltrato infantil a familias Anexo 4.2 socialización presunto maltrato infantil a talento humano
5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas,	Durante la visita de supervisión se evidenció la programación, para el 30 de septiembre de 2026, de una jornada presencial de socialización y aceptación del Pacto de Corresponsabilidad con las familias. Por corresponder a una actividad posterior a la visita, su realización y los soportes de	Anexo 5.1 socialización pacto de corresponsabilidad septiembre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 29 de 102

los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	participación y aceptación serán objeto de verificación en la siguiente visita de supervisión.	
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS.	**Alianzas territoriales**: Se verificaron gestiones de articulación con IDARTES y la biblioteca de la localidad. Con IDARTES se remitió solicitud el 17 de septiembre de 2026, sin respuesta a la fecha de la visita. Con la biblioteca se recibió respuesta el 3 de septiembre y se realizó visita el 15 de septiembre, en la cual se acordó una jornada de promoción de lectura para el 14 de octubre de 2026 y la entrega de una "Maleta Viajera". Estas acciones serán objeto de seguimiento y verificación en la próxima visita. **Movilización social**: No se evidenciaron acciones de movilización social durante el periodo objeto de seguimiento. Se identifica como oportunidad de mejora avanzar en su implementación y disponer de los soportes que evidencien su desarrollo y participación.	Anexo 6.1 correo solicitud alianza
COMPROMISOS CONDICIÓN BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Presentó los soportes del seguimiento durante el periodo de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica y el registro del seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación completo según el esquema del PAI correspondiente a la edad de los participantes. Además, se cuenta con los soportes del seguimiento con las familias a los compromisos generados. Se presentó la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niñas y niños en el formato institucional recomendado. Durante la visita se observó la disposición y uso de los elementos de aseo correspondientes Se Implementaron acciones educativas con el talento humano y las familias, mediante la promoción de acciones de	Anexo 1.1 Verificación afiliacion SGSS, vacunas y crecimiento y dllo. Anexo 1.2 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas. Anexo 1.3: Socialización promoción de prevención y manejo de enfermedades prevalentes Anexo 1.4 socialización estilos de vida saludable e higiene corporal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 30 de 102

	prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia realizada el 10/09/2026. Se socializó el tema de estilos de vida saludable e higiene corporal de niños y niñas el día 24/09/2026. A el talento humano del jardín y a los padres de familia.	
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 las niñas y los niños 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 presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, 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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Presentó soportes de la toma de peso y talla a las niñas y los niños de los niveles de prejardín y jardín, hecha por la nutricionista del jardín el 11/08/2026 y 27/08/2026. Los primeros datos antropométricos fueron enviados vía correo electrónico la consolidación de la información a SLIS el 12/08/2026., los restantes fueron subidos directamente al SIRBE el dia 27/08/2026. Persiste compromiso a mejorar, toda vez que al momento de la verificación no se encontró el tallímetro en el jardín. El asociado presentó el inventario y el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional. Durante este periodo se continua a la espera de los resultados para iniciar el proceso de seguimiento y acompañamiento a posibles casos de malnutrición.	Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos cargados en el componente de bienestar compromiso 4 del mes de agosto. Los soportes relacionados con el inventario de equipos antropométricos y cronograma de mantenimiento de los mismos se encuentran cargados como soportes en la carpeta Fase de alistamiento, componente Bienestar integral, informe julio 2026, pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 31 de 102

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.	Visita de inspección sanitaria para el establecimiento educativo realizada el día 03/09/2026 Acta # SB06C014118 dejando concepto favorable con requerimientos. Pendiente realizar ajustes locativos y solicitar nueva visita. Visita sanitaria para el servicio de alimentos realizada el 17/09/2026, acta # AS2C167071 dejando concepto favorable. Las visitas sanitarias fueron informadas por la responsable del jardín al supervisor del convenio dentro de los 5 días calendario por vía electrónica. (22/09/2026)	Anexo 5.1 Concepto establecimiento. Anexo 5.2 concepto preparación de restaurante. Anexo 5.3 Envió correo electrónico información de visita.
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.	Realizaron las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y área para preparación de alimentos en el mes de junio de 2026. No se identificaron incumplimientos.	Soportes de Autoevaluación, *Soporte Cargado mes Julio Pago 1.*
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenció soporte escrito de la declaración de compromiso y diligenciamiento de los formatos control del plan de saneamiento diligenciados adecuadamente. Se evidenciaron los diferentes espacios del jardín en adecuado estado de aseo. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, 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 certificado de Higienización de 1 tanque plástico aéreo de 1000 LTS de agua potable, con fecha 9/05/2026 Se diligenció el formato de control de entrada y salida de elementos de aseo institucional actualizado. Cuentan con los elementos de aseo institucional, están clasificados según la tabla de colores del Plan de Saneamiento Básico, pero está	El Plan de saneamiento del Jardín, la declaración de compromisos, las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos y el certificado de higienización del tanque. *Soportes Cargado mes Julio-Agosto Pago 1y 2.* Documento Plan de saneamiento básico, en compromiso 7, mes de julio Documento soporte de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, FOR-PSS-064 se encuentra en el mes de julio Declaración de compromiso en compromiso 7, mes de agosto Formatos control del plan de saneamiento: Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 32 de 102

	pendiente la organización de la zona de almacenamiento con los respectivos soportes metálicos; continúa la observación a mejorar. Presentó soportes de la socialización del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil al dirigida a la señora manipuladora de alimentos por nuevo ingreso. el dia 21/09/2026.	acciones correctivas, FOR-PSS-068 Anexo 7.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes, FOR-PSS-065 Anexo 7.3 Control de inspección de presencia de plagas, FOR-PSS-066 Anexo 7.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación, FOR-PSS-071 . Anexo 7.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, FOR-PSS-067 Anexo 7.6 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional. Anexo 7.7 Socialización plan de saneamiento.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Contaron con Plan de educación sanitaria y BPM para el equipo humano de jardín. Para el mes de septiembre se presentó soporte de la capacitación realizada al personal manipulador nuevo. El día 26/09/2026 .se realizó socialización en los temas: de proveedores, recepción, criterios de aceptación, transporte, prealistamiento, cocción y servido de alimentos. Se evidencia certificado médico vigente de la manipuladora de alimentos nueva, quien cuenta con concepto “Apto para manipular alimentos” Se observó durante la visita que las profesionales de atención que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación guardan buenas prácticas de manufactura. Se evidencia el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores actualizado; se evidenció que los elementos de aseo personal para el equipo humano están disponibles para su uso.	Los soportes Plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos se encuentran cargados en el informe de julio 2026, pago 1. Anexo 8.1 Certificados médicos del talento humano manipulador. Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal. Anexo 8.3 Socialización PSB.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 33 de 102

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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	Se están diligenciando los formatos control de los procesos del servicio de alimentos: Control de temperatura, recepción de alimentos, preparación de alimentos, Control de entradas y salidas de alimentos. Se observó que la información registrada en el formato de recepción de materias primas es coherente con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Se deja compromiso a mejorar toda vez que se evidenciaron algunos desajustes en el proceso de rotación y algunas inconsistencias en la rotulación de alimentos. Se recomienda a la responsable del jardín realizar ajustes y correctivos a los procesos de rotación y rotulación de alimentos, sin embargo; los alimentos almacenados tanto en la bodega de alimentos como en el área de preparación se encontraron bien almacenados y en muy buen estado. Se presentan algunas inconsistencias entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. No se han realizado intercambios de alimentos en las preparaciones diarias en el periodo Se contó con el plato modelo pesado para los grupos de edad presentes en la unidad operativa antes de iniciar el servido. Se recomienda implementar el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Se Realizó adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocimientos en 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. Se presentó Plan de Compras de alimentos para el periodo Presentó soporte de la socialización de los procesos de compra de alimentos selección de proveedores, recepción, criterios de aceptación, transporte, prealistamiento , cocción y servido de alimentos del 12/09/2026 dirigida al nuevo personal manipulador de alimentos.	Instrumento de verificación 1 y 2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.2 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos Anexo 9.7 Plan de compras Puente Aranda

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 34 de 102

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 4 Jardines Infantiles.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Cooperativa multiactiva proyecto Lares, Nit 830127321-7, acta de inspección CHS # AS049077447 favorable del 10/01/2026 Asociación de usuarios de la plaza de mercado de Madrid- ASOMERCAM, , Nit. 833.004.107-6, proveedor de Frutas, tubérculos y verduras ASOGANATAS Nit 902046740-2, acta CHS # AS21N013685 Favorable del 24/03/2026. Autorización Sanitaria S21N005232 del 17/12/2023 Se evidenciaron conceptos sanitarios de los vehículos de transporte con vigencia inferior a 1 año.	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Los conceptos sanitarios de establecimiento y de vehículos transportadores, y la autorización sanitaria para el proveedor de carnes se encuentran cargados como soportes en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral, mes de agosto. Anexo 10.1 Concepto vehículo proveedor abarrotes, frutas y verduras
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe. Para el mes de septiembre se realiza cambio de la nevera, la cual se encontró funcionando adecuadamente.	El inventario inicial de dotación para el servicio de alimentación, las fichas técnicas de los equipos y el cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje, se encuentra cargado como soporte en la Fase de alistamiento, componente Bienestar integral, informe julio 2026, pago 1. Documento respuesta de acción de mejora inmediata, en compromiso 11, mes de julio Documento Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje en el mes de julio Anexo 11.1 respuesta cambio de nevera
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 35 de 102

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.	médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Presentó soporte de la entrega de 29 paquetes alimentarios para la jornada liberada, el 04/09/2026 distribuidos así: -Prejardín: 24 paquetes -Jardin: 5 paquetes Realizaron la entrega de 29 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17/09/2026 con cubrimiento del 18/09/2026, distribuidos así: -Prejardín: 24 paquetes -Jardin: 5paquetes Se evidenciaron los listados de entrega de los paquetes alimentarios diligenciados a cabalidad y de manera oportuna No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Alimentos preparados: Soportes adjuntos al compromiso N°9. Alimentos para consumo en casa: Anexo 13.1 Acta de entrega jornada pedagógica. Anexo 13.2 Acta de entrega jornada liberada. Anexo 13.3 Planilla física de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica. Anexo 13.4 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica Anexo 13.5 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada liberada. .
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de	Se dejó compromiso a mejorar toda vez que el responsable de la unidad operativa no realizo socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de	Instrumento de verificación #1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 36 de 102

desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento. Se presentó soporte de la implementación del Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803. Se realizó la socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el talento humano del jardin a excepción del servicio de alimentos y de servicios generales del jardín, actividad realizada el día 30/09/2026.	Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 Anexo 14.2 socialización formato desperdicios. Anexo 14.3 Cargue formato 803 septiembre.
COMPROMISOS CONDICIÓN EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	En la visita de verificación se informó que la inducción al personal nuevo se encuentra programada para el día 18/09/2026, conforme al cronograma institucional.	Anexo 1.1. Acta de inducción personal nuevo
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de septiembre de 2026 se realizaron cambios en la contratación del talento humano del Jardín Infantil Puente Aranda, de la siguiente manera: • Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial Motivo de salida: Renuncia voluntaria (carta de renuncia, 12/08/2026). Reemplazo: Daniel Felipe Burgos Rodríguez, ingreso el 01/09/2026. • Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión Motivo de salida: Renuncia voluntaria (carta de renuncia, 12/08/2026). Reemplazo: Ana Elizabeth Riaño Puin, ingreso el 01/09/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión Motivo de salida: Terminación contractual – no superó periodo de prueba (Tiempo que laboro en septiembre: 01 al 10/09/2026). Reemplazo: Juanita Guzmán Ortiz, ingreso el 11/09/2026. • Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo Motivo de salida: Renuncia voluntaria (Tiempo que laboro en septiembre: 01 al 10/09/2026). Reemplazo: Alison Vannesa Camargo Herrera, ingreso el 11/09/2026. Como recomendación se debe realizar la actualización de los	Anexo 2.1. Contrato y arl apoyo a la inclusion Anexo 2.2 contrato y arl apoyo psicosocial Anexo 2.3 contrato y arl apoyo administrativo Anexo 2.4 contrato y arl manipulacion de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838483283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 37 de 102

	contratos que están próximos a vencer mediante la figura de "Otrosí", asegurando que se carguen oportunamente en el SharePoint con sus respectivas afiliaciones y soportes, para mantener la trazabilidad y evitar hallazgos en futuras verificaciones.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 4 Formatos de Verificación de Perfiles para la verificación de cumplimiento de perfiles, de la siguiente manera: • El 31/08/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de las hojas de vida de Daniel Felipe Burgos Rodríguez – Profesional de Apoyo Psicosocial, Maira Alejandra Ortega - Auxiliar de Servicios Generale, Ana Elizabeth Riaño Puin - Profesional de Apoyo a La Inclusión; la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 31/08/2026. • El 07/09/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Alison Vannesa Camargo Herrera – Auxiliar Administrativo, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 07/09/2026. • El 08/09/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Juanita Guzmán Ortiz – Profesional de Apoyo a la Inclusión, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 08/09/2026. • El 16/09/2026 se realizó el cargue en el SharePoint dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Josefina Hernández Rey – Auxiliar de Servicios Generales, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 16/09/2026.	Anexo 3.1 Formato verificación avales Anexo 3.2 Solicitud hojas de vida Anexo 3.3 Apoyo administrativo Anexo 3.4 Apoyo a la inclusión Anexo 3.5 Apoyo psicosocial Anexo 3.6 Nutricionista Anexo 3.7 Manipulación de alimentos
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Se constató que la responsable del servicio remitió el correo electrónico titulado "Alcance novedades cambio de talento humano – Jardín Puente Aranda Show Kids" el día 16/09/2026, dirigido al Supervisor Local y equipo de apoyo a la supervisión, en el cual se notificaron los siguientes cambios: Retiros: • Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial: finalización de contrato el 12/08/2026. • Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión: finalización de contrato el 12/08/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión: finalización de contrato el 10/09/2026.	Anexo 4.1 Renuncia Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial Anexo 4.2 Renuncia Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.3 Renuncia Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.4 Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 38 de 102

	• Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo: finalización de contrato el 10/09/2026. Ingresos: • Daniel Felipe Burgos Rodríguez – Profesional de Apoyo Psicosocial: ingreso el 01/09/2026, aval emitido el 31/08/2026, afiliación ARL Positiva 25/08/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión: ingreso el 01/09/2026, aval emitido el 31/08/2026, afiliación ARL Positiva 01/09/2026. • Juanita Guzmán Ortiz – Profesional de Apoyo a la Inclusión: ingreso el 11/09/2026, aval emitido el 08/09/2026, afiliación ARL Positiva 11/09/2026. •Alison Vannesa Camargo Herrera – Auxiliar Administrativo: ingreso el 11/09/2026, aval emitido el 07/09/2026, afiliación ARL Positiva 10/09/2026.	Anexo 4.5 Contrato Daniel Felipe Burgos Rodríguez – Profesional de Apoyo Psicosocial Anexo 4.6 Contrato Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.7 Contrato Juanita Guzmán Ortiz – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.8 Alison Vannesa Camargo Herrera – Auxiliar Administrativo
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico (Jardín Infantil) y digital (SharePoint) con los soportes respectivos en el mes de septiembre. En el período verificado se cargaron 4 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • Profesional de Apoyo Psicosocial – 1 hoja de vida cargada. • Profesional de Apoyo a la Inclusión – 2 hojas de vida cargadas. • Auxiliar Administrativo – 1 hoja de vida cargada. Así mismo, la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con la información correspondiente. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores, salvo la ausencia del examen médico general anual, el cual debe ser gestionado y cargado en el SharePoint para completar la trazabilidad documental.	Anexo 5.1 Hoja de vida apoyo psicosocial Anexo 5.2 Hoja de vida apoyo a la inclusión Anexo 5.3 Hoja vida Manipulación de alimentos Anexo 5.4 Hoja vida auxiliar administrativo
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 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños.	En el período verificado se constató que las y los colaboradores del Jardín Infantil Puente Aranda prestaron sus servicios con dedicación exclusiva durante la jornada de atención definida, de acuerdo con sus perfiles y funciones asignadas. No obstante, se identificaron debilidades en el control de asistencia, dado que: Las listas de ingreso y salida no están siendo firmadas en el momento de ingreso. En los casos en que se firma, no se registra la hora de salida de los colaboradores(as). Se requiere fortalecer el registro de firmas cuando asista el equipo transversal. En consecuencia, se recomienda fortalecer el procedimiento de firma de ingreso y	Anexo 6.1. Listado de ingreso colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 39 de 102

	salida, asegurando que todos los colaboradores(as) registren tanto la entrada como la hora de salida en las planillas de asistencia, incluyendo al equipo transversal, con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento pleno del compromiso.	
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 18/09/2026 se realizará la socialización de los documentos del Componente de Interacciones y Experiencias – Planeaciones, Observador y Novedades a las y los colaboradores del Jardín Infantil Puente Aranda.	Anexo 7.1 Acta socialización minuta del convenio
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En el período verificado se constató que el Jardín Infantil Puente Aranda cuenta con la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura y perfiles definidos en la estructura de costos. Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados 29 en el jardín infantil. Asegurar la asistencia efectiva del equipo transversal en las jornadas de atención, con registro en planillas y soportes documentales, de manera que se cumpla con lo estipulado en la estructura de costos y cronograma acordado con la responsable del servicio.	Anexo 8.1 Relación de talento humano vinculado al jardín infantil
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Durante la visita de verificación se constató que el Jardín Infantil Puente Aranda contó con la contratación de 10 mujeres y 01 hombre, cumpliendo con el porcentaje mínimo de participación femenina exigido en el Decreto Distrital No. 643 de 2025.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación	En el mes de septiembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial: renuncia voluntaria el 12/08/2026. Reemplazo: Daniel Felipe Burgos Rodríguez, ingreso el 01/09/2026. • Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión: renuncia voluntaria el 12/08/2026. Reemplazo: Ana Elizabeth Riaño Puin, ingreso el 01/09/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión: terminación contractual por no superar periodo de	Anexo10.1 Renuncia Sandra Mera Quiceno Anexo 10.2 Renuncia Sandra Milena Torres

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 40 de 102

académica, 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.	prueba el 10/09/2026. Reemplazo: Juanita Guzmán Ortiz, ingreso el 11/09/2026. • Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo: renuncia voluntaria el 10/09/2026. Reemplazo: Alison Vannesa Camargo Herrera, ingreso el 11/09/2026.	
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante la visita de verificación se constató que el Jardín Infantil Puente Aranda elabora y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento, el cual incluye acciones de cualificación y bienestar dirigidas a las y los colaboradores vinculados. En el mes de septiembre se realizó la actualización del documento del plan de cualificación y bienestar, ajustando cronograma y componentes adicionales, con el fin de fortalecer la planificación y asegurar la disponibilidad de soportes físicos y digitales para los procesos de seguimiento y supervisión. Continuar con la actualización periódica del plan, incorporando cronogramas detallados, temáticas obligatorias, proporciones de personal cualificado y actividades de bienestar, garantizando además el cargue oportuno en el SharePoint para mantener la trazabilidad documental.	Anexo 11.1 Acta de socialización PSB
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Durante la visita de verificación se constató lo siguiente: Visita técnica de la compañía de seguros Positiva, con el fin de revisar los soportes físicos, realizar estudio técnico de la actividad económica y determinar la clase de riesgo. Fecha de la gestión: 26/08/2026. Acción complementaria: El 17/09/2026 se remitirán los soportes solicitados por la ARL en comunicación del 08/09/2026.	Anexo 12.1. solicitud arl positiva
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 mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo, peligros ni incidentes laborales con las y los colaboradores, razón por la cual no fue necesario realizar reportes ante la Administradora de Riesgos Laborales ni diligenciar auto reportes.	No aplica
COMPROMISOS CONDICIÓN LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL.		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en	En la verificación, se evidenció que para el mes supervisado (septiembre) no se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil) con las y los	El soporte fue relacionado en el Componente de Equipo Humano compromiso 1, Anexo 1.1 Acta de inducción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 41 de 102

coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	colaboradores, familias, cuidadores, no obstante que el compromiso exige contar con los soportes de dicha socialización en el marco de los procesos de inducción, reinducción y jornadas pedagógicas. Se recomienda programar y ejecutar durante el mes de octubre de 2026 la actividad de socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil, dejando como soporte cronograma, acta y listado de asistencia.	de personal, compromiso equipo humano
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda cuenta con el plan de acción anual, en el cual se incluyen los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, así como las evidencias de su implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas. Para el mes supervisado (septiembre de 2026) no se registraron nuevas actualizaciones al plan de acción, indicando la Responsable del Servicio que las siguientes acciones se realizarán durante el mes de octubre de 2026.	Compromisos en compromisos 7, carpeta de equipo humano
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	De acuerdo con la socialización realizada en el mes de agosto de 2026 y los lineamientos dados por la Subdirección Local en el mes de septiembre de 2026, se evidenció que el Jardín Infantil Puente Aranda organiza, administra, custodia, conserva y dispone la documentación y archivos del jardín, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos del sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente, y los instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles. Se constató que el Jardín Infantil cuenta con un procedimiento archivístico para la consulta y control de los documentos del Convenio, el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2026.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda cuenta con un documento que contiene el procedimiento interno del sistema PQRSD; sin embargo, no se evidenciaron soportes de la implementación de dicho procedimiento durante el periodo verificado. De conformidad con el lineamiento de la Subdirección Local de Puente Aranda, en su rol de Supervisión del Convenio, la apertura del buzón de PQRSD se realiza el último lunes de cada mes, por lo cual, para	Anexo 4.1. acta buzón de sugerencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 42 de 102

	el mes de septiembre de 2026, dicha apertura se realizará el día 28 de septiembre de 2026, fecha posterior a la presente visita. En consecuencia, no fue posible verificar si se presentaron peticiones, quejas, reclamos o sugerencias durante el mes supervisado.	
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se revisaron los niveles de Prejardín y Jardín, encontrándose lo siguiente: • N° de niños y niñas con documentación completa: 0 • N° de niños y niñas con documentación incompleta: 29 • Compromisos firmados por padres, madres o cuidadores por falta de documentación: No se evidencian compromisos suscritos. • Fechas de compromisos previos reportados: 07/09/2026 y 09/09/2026 • Fecha acordada para la entrega de documentos: 03/10/2026 El asociado debe “realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS”. Este seguimiento debe quedar soportado en las historias sociales, garantizando trazabilidad documental y cumplimiento de los plazos pactados.	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.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la	En el mes de septiembre no se realizaron inscripciones en el Sistema de Información Misional SIRBE, toda vez que no se identificaron nuevos potenciales participantes para el servicio en los niveles de Prejardín y Jardín. El jardín infantil cuenta con usuario activo y mantiene las condiciones técnicas para el cargue de información, sin embargo, no se generaron registros ni radicaciones durante el periodo verificado. Esta situación se establece cuando la obligación de registrar únicamente cuando se identifiquen niñas y niños, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 43 de 102

supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada		
7. Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes actuaciones en el Sistema de Información Misional SIRBE: • El 22/09/2026 se registraron 28 actuaciones en estado En Atención y 1 actuación en estado Suspendido para los niveles de Prejardín y Jardín. • No se evidenciaron actuaciones en los estados Atendido, Atendido de Inscrito, Traslado ni Remisión o Referenciación. Se recomienda al asociado fortalecer la trazabilidad documental de las actuaciones registradas, asegurando que las fichas genéricas de novedades cuenten con firmas y soportes completos.	Anexo 7.1 Suspensión Leo Matias
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se constató lo siguiente: • Niñas y Niños: Sí portan carné de identificación con fotografía. • Colaboradores y Colaboradoras: Sí portan carné de identificación con fotografía. De acuerdo con la cláusula tercera del Convenio 1826-2026, el asociado debe “garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio”.	Anexo 8.1 Acta entrega de carné a personal
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y	En la visita de verificación realizada el 25/09/2026 se evidenció que el jardín infantil mantiene diligenciados de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre. Asimismo, se verificó que el Módulo SIRBE Web se encuentra actualizado en el periodo revisado, garantizando la correspondencia con los registros de	Anexo 9.1 Listados de asistencia septiembre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 44 de 102

acciones de seguimiento realizadas.	novedades y acciones de seguimiento realizadas.	
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El 25/09/2026, durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se revisó el cumplimiento del compromiso de "desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada", conforme al Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la cláusula tercera del Convenio 1826-2026. Se adjuntó el Cronograma de Cobertura – Puente Aranda, en el cual se evidencian múltiples actividades de focalización y articulación comunitaria realizadas durante septiembre de 2026: • Recorridos territoriales en barrios La Camelia, Galán y Asunción, con identificación de parques, zonas residenciales y puntos de concentración familiar. • Articulación comunitaria y alianzas con CDC José Antonio Galán, Fundación Transformación sin Fronteras, Fundación Mamá Yolanda, JAC de Camelia, Casa de Igualdad de Oportunidades, Alcaldía Local de Puente Aranda y Centro Zonal ICBF. • Fortalecimiento de redes territoriales mediante visitas a salones comunales, unidades de salud de la Subred Sur Occidente y fundaciones locales. • Estrategias de divulgación como envío de publicidad en grupos de WhatsApp/Facebook, gestión de autorizaciones en conjuntos residenciales y activación de referidos con familias vinculadas.	Anexo 10.1 acta focalización 09 de septiembre Anexo 10.2 acta focalización 04 de septiembre
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda remitió a la Supervisión el reporte de seguimiento a la cobertura del Convenio 1826-2026, informando que, frente a una cobertura proyectada de ochenta (80) niñas y niños (cuarenta cupos para Prejardín y cuarenta para Jardín), a la fecha cuenta con una cobertura real de veintinueve (29) niñas y niños (veinticuatro en Prejardín y cinco en Jardín), lo que representa cincuenta y un (51) cupos disponibles, equivalentes al 63,75% de la cobertura total, porcentaje que supera ampliamente el 10% que activa la obligación de focalización.	Anexo 11.1 Correo electrónico información cobertura
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños,	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda garantizó el manejo responsable, confidencial y seguro de la información de las niñas, los niños, madres, padres y	Anexo 12.1 Acuerdo de confidencialidad profesional de apoyo psicosocial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 45 de 102

madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales, se recomienda a la Responsable del Servicio realizar durante el mes de octubre de 2026 una jornada de socialización dirigida a todo el equipo humano sobre el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS.	Anexo 12.2 Acuerdo de confidencialidad Profesional de apoyo a la inclusión Anexo 12.3 Acuerdo de confidencialidad manipulación de alimentos Anexo 12.4 Acuerdo de confidencialidad Auxiliar Administrativa
13. Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS.	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda dispone de áreas físicas y digitales adecuadas para el almacenamiento de la documentación bajo su custodia, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS, constatándose que dichas áreas se encuentran libres de humedad, cuentan con estantería para su organización, facilitan la verificación de los expedientes, implementan el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y disponen de elementos de control (extintor).	Imagen de las áreas de almacenamiento de encuentra ubicado en la carpeta del mes de julio correspondiente del componente de Liderazgo y Gestión Integral, compromiso 13, con el nombre “Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento”.
14. Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Se verificó que el Jardín Infantil Puente Aranda archiva y gestiona, de manera física y digital, la correspondencia y los documentos asociados al servicio, constatándose que las historias sociales cuentan con la documentación mínima requerida, se encuentran ordenadas cronológicamente y foliadas, no cuentan con hojas en blanco archivadas, los documentos no se encuentran elaborados en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio, y que las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 3, Anexo 3.1.
15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción	En la verificación se evidenció que el Jardín Infantil Puente Aranda guarda y custodia con reserva la información que maneja durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron daños ni pérdida parcial o total de la documentación, por lo cual no hubo lugar a informar a la Supervisión ni a adelantar el procedimiento de reconstrucción de documentos y expedientes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Página 46 de 102

de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables a la materia		
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se constató que en el periodo supervisado no se realizó la entrega de historias sociales ante la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, dado que este compromiso corresponde a la fase de cierre del convenio y solo puede cumplirse una vez finalizada la ejecución.	No aplica
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	En la visita de verificación realizada el 25/09/2026 se constató que el Jardín Infantil Puente Aranda adelantó acciones relacionadas con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la SDIS, adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024. Se evidenció la socialización de la política el 28/08/2026 y la programación de la firma del Acuerdo de Confidencialidad para el 30/09/2026, fecha posterior a la visita.	Se encuentra anexado en el compromiso 12 de este componente
18. 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”, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta	En la visita de verificación realizada el 25/09/2026 se constató que los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE fueron diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se da cumplimiento al compromiso, evidenciándose trazabilidad documental y aplicación de los lineamientos técnicos definidos por la SDIS para el registro de información en el sistema misional.	Anexo 18.1 SIRBE WEB prejardín Anexo 18.2 SIRBE WEB Jardin

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 47 de 102

los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se identificó que el asociado Show Kids realizará el 30/09/2026 la firma de las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado en el mes de septiembre. Dichas autorizaciones serán construidas en formato institucional por el asociado, firmadas por cada colaborador y conservadas en las carpetas donde reposan las hojas de vida, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades establecidas en el Decreto 1356 de 2018 o la norma que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información requeridos para la atención integral.	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se constató que el asociado Show Kids ha firmado y conserva en las carpetas institucionales los acuerdos de confidencialidad suscritos con el talento humano vinculado, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente. Se evidenció la firma de acuerdos en las fechas 30/08/2026 y 11/09/2026 con los colaboradores Juanita Guzmán, Daniel Felipe Burgos Rodríguez y Alisson Vanessa Camargo, garantizando la reserva y protección de la información sensible de niñas, niños y familias.	Se encuentran anexados en compromiso 12
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a	Durante la visita de verificación al Jardín Infantil Puente Aranda, se constató que se realizó la modificación de usuarios en el sistema misional SIRBE para el personal nuevo vinculado (Responsable del Servicio y Auxiliar Administrativa). La gestión se efectuó adjuntando los soportes exigidos en los anexos técnicos: contrato, formato de compromiso de confidencialidad, consentimiento de manejo de información y minuta del convenio con fechas de inicio y terminación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 48 de 102

las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.		
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones o sustituyan.	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	01.Libro Auxiliar Contable. 02. Certificado NIIF.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud 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 los salarios 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de nómina correspondiente al mes de septiembre de 2026 se realizó en fecha 05/10/2026, según transferencia electrónica de Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N° 95770195 y 95803000, con fecha de pago 05/10/2026 cotizando salud del mes octubre 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre de 2026. El valor desglosado de las transferencias se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. De acuerdo con el personal requerido para el periodo verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral 1 Profesional Responsable del Jardín,1 Nutricionista y Dietista, 1 Apoyo Psicosocial, 1 Profesional de Apoyo a la Inclusión, 3 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar Administrativo, 1 persona Servicios Generales y 1 persona Manipulación Alimentos.	*Soportes relacionados en el Compromiso 6: - Aportes SDIS: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) *Soporte relacionado en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 49 de 102

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993	Para el mes de septiembre de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $48.685.284, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** TALENTO HUMANO — $ 30.526.251 RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 4.376.800 VIGILANCIA — $ 4.322.077 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL — $ 512.041 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL — $ 1.366.200 PAPELERÍA NIÑOS — $ 274.978 ALIMENTACIÓN — $ 6.266.400 SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET — $ 545.037 PIGA — $ 169.500 MANTENIMIENTOS MENORES — $ 326.000 **TOTAL** — **$ 48.685.284**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7. 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE		
1. Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	Durante el periodo objeto de verificación, el convenio se encuentra en ejecución, por lo que las acciones administrativas, físicas y organizacionales correspondientes a la etapa de cierre aún no son aplicables. Estas serán adelantadas de conformidad con los tiempos, lineamientos y requerimientos establecidos por la SDIS, una vez finalice la etapa de ejecución.	No Aplica
2. Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud,	Durante el periodo objeto de verificación, se continúa con la organización, actualización y custodia de la documentación administrativa y de las historias sociales de las niñas y los niños participantes, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad. La	Soportes de la gestión se encuentran consignados en los compromisos correspondientes a las condiciones de Liderazgo y Gestión Integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 50 de 102

confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión del convenio	consolidación y entrega de la documentación se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el Anexo Técnico y las orientaciones impartidas por la supervisión para la etapa de cierre.	
3. Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS.	Durante el periodo objeto de verificación, el convenio se encuentra en ejecución, por lo cual aún no aplican las acciones relacionadas con su finalización y liquidación. Estas se desarrollarán oportunamente, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión, los términos establecidos y las orientaciones impartidas por la SDIS.	No Aplica
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se realiza el seguimiento al convenio mediante verificaciones de campo y revisión documental, de acuerdo con las obligaciones y compromisos establecidos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del segundo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera correspondiente a la ejecución de agosto de 2026.	MC 14 CONVENIO 1826-2026 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS, a través del Equipo de Apoyo a la Supervisión, realizó el seguimiento a los compromisos establecidos en el convenio mediante verificaciones de campo, revisión documental, instrumentos y actas de supervisión, de acuerdo con las dimensiones y obligaciones definidas en el Anexo Técnico y el plan de acción. Lo anterior permitió verificar el cumplimiento de los compromisos pactados y la aplicación de la normatividad vigente para la atención integral de la primera infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 51 de 102

6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional se realizan, envíos por medio electrónico asesoría técnica y otros el 2, 4, 7, 10, 11, 14, 21, 23 y 28 de septiembre, acompañamientos situados 28 de septiembre y fortalecimiento técnico en prevención de violencias el 21 de septiembre.	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional.
7. Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico.	Brindando acompañamiento en el marco de la asesoría, asistencia y fortalecimiento técnico se realiza articulación con la estrategia Entre Pares proyectada para el 1 de octubre, con el fin de definir el alcance de las profesionales de apoyo a la inclusión para los procesos de enfoque diferencial en atención a los niños y las niñas.	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional.
8. Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones que garantice el logro de los objetivos del servicio.	Durante el periodo verificado, se realizó seguimiento a las coberturas de la unidad operativa, con el propósito de verificar su comportamiento frente a los compromisos contractuales y se orienta las acciones requeridas para garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos establecidos durante los acompañamientos situados.	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional
9. Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.	Se compartió por parte de fortalecimiento el 10 de agosto los documentos enviados desde la Subdirección Administrativa y Financiera – Apoyo Logístico, para conocimiento y apropiación. • Consolidado de preguntas • Protocolo de activación de póliza • Formato de desistimiento • Base de datos convenios • Infografía póliza	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional del mes de agosto
10. Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	Durante el periodo verificado no se recibieron alertas o informes relacionados con presuntas situaciones de maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afectaran a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.	Soportes en Compromiso 4 del Componente Familias y Comunidades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 52 de 102

11. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Durante el periodo verificado, se realizó seguimiento al cumplimiento de los protocolos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad en materia de calidad de la información, promoviendo el adecuado registro, actualización, consistencia y trazabilidad de la información reportada por el asociado.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II.
12. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	En el marco del acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños, se brindó orientación y asesoría a los jardines infantiles sobre el desarrollo de las transiciones efectivas y armónicas, en articulación con las acciones definidas en las mesas distritales entre la Secretaría de Educación y la Secretaría Distrital de Integración Social. Este acompañamiento incluyó la socialización y seguimiento de aspectos relacionados con los procesos de inscripción, asignación de cupos, matrícula, cronogramas y fechas establecidas para la gestión de los trámites correspondientes. De igual manera, se realizó el envío de información a las responsables de los jardines infantiles, incluyendo las cartas dirigidas a las familias en las que se informaba el colegio asignado a cada niña y niño, con el fin de que pudieran adelantar oportunamente el proceso de legalización del cupo dentro de los plazos definidos por la Secretaría de Educación, contribuyendo así a garantizar una transición organizada, oportuna y centrada en el bienestar de las niñas, los niños y sus familias	Soportes carpeta ejecución asesoría, acompañamiento y fortalecimiento Institucional.
13. Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se realizó fortalecimiento de las políticas y lineamientos de gestión documental de la SDIS, de conformidad con las orientaciones del SIGA, con el propósito de fortalecer su conocimiento y aplicación en la organización, manejo, conservación y trazabilidad de la documentación del convenio.	Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.
14. Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel	Durante el mes de septiembre de 2026, se realizó la articulación y el acompañamiento para la socialización y divulgación de las convocatorias a los espacios de fortalecimiento técnico dirigidos a los diferentes perfiles del equipo del Jardín Infantil, entre ellos:	Soportes carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento Institucional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 53 de 102

central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	• 9 de septiembre: jornada de estrategia entre pares. Presencial. • 10 de septiembre: Socialización detección temprana Cáncer Infantil. Virtual. • 16 de septiembre: jornada dirigida a nutricionistas. Presencial. • 16 de septiembre: jornada dirigida a responsables del servicio. Presencial. • 17 de septiembre: jornada dirigida a profesionales del área psicosocial. Presencial. • 28 de septiembre: Socialización Proceso de Acompañamiento a la Autovaloración. Virtual. Estas acciones permitieron facilitar la participación del equipo del Jardín Infantil en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los perfiles y temas establecidos para cada jornada.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	***$***	***631.749.559***
	APORTES SDIS	*$*	*568.074.603*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*63.674.956*
ADICIONES:	NO APLICA		
REDUCCIONES:	NO APLICA		
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$*	*72.934.471*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*15.222.533*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$*	*495.140.132*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*48.452.423*
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

OPERACIÓN DE SEPTIEMBRE DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 11.353.230
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 54 de 102

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	2.951.945
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	2.686.911
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$	521.800
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$	1.054.060
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$	1.513.860
	SABEDOR	$	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	4.376.800
	VIGILANCIA	$	4.322.077
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	512.041
	MATERIAL DIDACTICO	$	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	1.366.200
	PAPELERÍA NIÑOS	$	274.978
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	5.222.000
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	1.044.400
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	545.037
	PIGA	$	169.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	326.000
TOTAL A PAGAR		**$**	**48.685.284**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 55 de 102

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–DCT092–005-2026, 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 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.

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

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 ejecución	**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, y el acta de liquidación 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 56 de 102

4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Durante el periodo objeto de informe, se realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio, identificándose observaciones a mejorar en los siguientes componentes: Componente Condiciones de Estructura para la Atención: se evidenció la subsanación de la observación relacionada con la contratación del personal requerido, mediante la contratación de la persona faltante y la obtención del aval, y la actualización del banco de hojas de vida en SharePoint. Compromiso 4: continúa a mejorar; el asociado no cuenta con usuario activo en la plataforma SURE porque aún no dispone del SIRRS emitido por la SDIS (correo del 10/09/2026 solicitando información del proceso) y los cursos de brigadistas de control de incendios y contingencia/evacuación están en proceso. Compromiso 10: continúa a mejorar; el asociado solo presentó correo electrónico solicitando a la inmobiliaria copia de la licencia de construcción y continúa el trámite.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 57 de 102

			Componente Interacciones y Experiencias – Compromiso 2: se identifican aspectos por mejorar en el diseño, la implementación y la documentación de las experiencias pedagógicas, en relación con el registro de observaciones y reflexiones pedagógicas. Condición Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje – Compromisos 2, 3, 5 y 6: se identifican aspectos por mejorar en el control de entrega de materiales e insumos (herramienta no actualizada para la totalidad de los casos), la planificación de compras, el seguimiento a la suficiencia y reposición de materiales y la actualización del inventario del material pedagógico y didáctico (se mantiene la observación del compromiso 6). Condición Familias y Comunidades – Compromiso 1: se requiere completar y consolidar el documento de caracterización (la actividad “Lectura de la realidad” estaba programada para el 28/09/2026). Compromiso 2: aspectos por mejorar en el registro, seguimiento y archivo de las novedades. Compromiso 3: los soportes de las acciones de rol cuidador (13/08 y 18/09/2026) no fueron validados por no acreditar la participación de las familias. Compromiso 6: no se evidenciaron acciones de movilización social; las alianzas territoriales (IDARTES y biblioteca) avanzan y se verificarán en la próxima visita. Componente Bienestar Integral: se reitera la observación a mejorar en los compromisos 4 (no se evidenció el tallímetro en el jardín, novedad abierta desde agosto), 9 (desajustes en la rotación y rotulación de alimentos e inconsistencias en los formatos de entradas y salidas, preparación y recepción), 10 (concepto sanitario vencido del vehículo de frutas y verduras) y 14 (el Protocolo de desperdicios de alimentos no fue socializado con el equipo de servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 58 de 102

			de alimentos y servicios generales dentro de los 15 días hábiles). Componente Equipo Humano: observaciones a mejorar en el compromiso 5 (ausencia del examen médico general anual, que debe gestionarse y cargarse en el SharePoint) y en el compromiso 6 (debilidades en el control de asistencia: las planillas no se firman al ingreso y no se registra la hora de salida, incluido el equipo transversal). Componente Liderazgo y Gestión Integral – Compromiso 5: ninguno de los 29 niños y niñas cuenta con documentación completa y no se evidencian compromisos suscritos con las familias; la fecha acordada para la entrega de documentos es el 03/10/2026.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	En seguimiento al requerimiento generado en julio de 2026 (ingreso de personal de manipulación de alimentos sin el aval previo de la supervisión), se verificó la conformación del banco de hojas de vida y el mecanismo de revisión previa de perfiles; se considera subsanada la situación y procede su cierre, sin perjuicio de las actuaciones administrativas que correspondan. En la visita del 24/09/2026 se identificó la presencia temporal de aproximadamente cinco (5) niñas y niños ajenos al servicio del convenio en la unidad operativa Puente Aranda, lo que dio lugar a un nuevo requerimiento al asociado para aclarar y documentar las circunstancias, y presentar las acciones preventivas o correctivas. El requerimiento del periodo de septiembre de 2026 permanece en seguimiento hasta verificar la información solicitada, las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 59 de 102

			acciones implementadas y sus soportes.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la	**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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 60 de 102

	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 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.		
16	El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
17	Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos (compromisos generales 6 y 8).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838483283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 61 de 102

3.1.4 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

3.1.4.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 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, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación 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”.
3	Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 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”.
4	Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	**A MEJORAR**	Se construyó, ajustó e implementó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con extintores y botiquines verificados el 08/09/2026 y socializaciones del 12/09/2026. Continúa a mejorar: el asociado no cuenta con usuario activo en la plataforma SURE porque aún no dispone del SIRRS emitido por la SDIS (correo del 10/09/2026 solicitando información del proceso) y los cursos de brigadistas de control de incendios y de contingencia y evacuación se encuentran en proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 62 de 102

5	Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**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 de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo 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”.
7	Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente 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 y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 63 de 102

9	Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es 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	Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**A MEJORAR**	El asociado presentó correo electrónico solicitando a la inmobiliaria copia de la licencia de construcción; a la fecha continúa el trámite y no se cuenta con el soporte de la licencia, por lo que continúa a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar las acciones requeridas para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos (compromisos 4 y 10).

3.1.4.3. COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE 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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Página 64 de 102

	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 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”.
6	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”.
7	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”.
8	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”.
9	Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos 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”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838483283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 65 de 102

3.1.4.3. COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

3.1.4.3.1. COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes	**A MEJORAR**	Se evidenció la programación de la actividad “Lectura de la realidad” para el 28/09/2026, posterior a la visita de verificación; su realización y soportes se verificarán en la próxima visita. El documento de caracterización aún debe consolidarse, incorporando el análisis de la información recopilada con el formulario aplicado y garantizando la trazabilidad entre la información recolectada, su análisis y los resultados de la caracterización de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento del compromiso		**A MEJORAR**	La ejecución presenta aspectos por mejorar y requiere implementar acciones que permitan dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos establecidos.

3.1.4.3.3. COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS.

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas 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	Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en	**A MEJORAR**	Fortalecer el registro de observaciones y reflexiones pedagógicas en las planeaciones de Prejardín, garantizando su diligenciamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 66 de 102

	los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.		completo, pertinencia y utilidad para el ajuste de las experiencias.
3	Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes 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”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	**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, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	**NO APLICA**	A la fecha de la visita, la jornada pedagógica no había sido realizada; se encontraba programada para una fecha posterior, por lo que su verificación se efectuará en el próximo seguimiento.
8	Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-838482B3
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 67 de 102

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos de la condición Interacciones y Experiencias; se deben implementar acciones de mejora (compromiso 2).

3.1.4.3.3 COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del 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	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 promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida	**A MEJORAR**	Se evidenció el uso adecuado de los espacios, materiales e insumos y los soportes de entrega al equipo humano; sin embargo, la herramienta de control de entrega de materiales e insumos no se encontraba actualizada para la totalidad de los casos y no se evidenció la proyección de nuevas adquisiciones de material de papelería y didáctico. Se requiere mantener actualizada la herramienta de control y fortalecer la planificación de compras.
3	Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	**A MEJORAR**	No se evidenció la proyección de nuevas adquisiciones de material de papelería y didáctico (el asociado manifestó contar con recursos suficientes). Se recomendó mejorar la organización y disposición de los materiales en los espacios y mantener actualizado el control de inventarios para identificar oportunamente las necesidades de reposición y adquisición.
4	Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas 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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 68 de 102

	los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera.		
5	Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	**A MEJORAR**	Se constató la disponibilidad de materiales y recursos pedagógicos para el desarrollo de las experiencias; el asociado manifestó contar con los elementos requeridos y no presentó soportes de nuevas adquisiciones en el periodo. Se mantiene el seguimiento a la suficiencia, disponibilidad, reposición y condiciones de higiene de los materiales.
6	Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	**A MEJORAR**	No se evidenció un inventario actualizado y consistente con los materiales pedagógicos y didácticos disponibles.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**A MEJORAR**	Presento una ejecución aceptable de los compromisos condición ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

3.1.4.3.4 COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	**A MEJORAR**	No se evidenciaron avances documentales correspondientes a la fase de lectura de la realidad de la caracterización de la población atendida.
2	Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o	**A MEJORAR**	Se requiere fortalecer el registro y la comunicación oportuna de las situaciones atípicas identificadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 69 de 102

	salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda		durante el ingreso, permanencia o salida de las niñas y los niños, conforme al formato establecido por la SDIS y garantizando su socialización con las madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.
3	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique)..	**A MEJORAR**	Fortalecer la implementación y documentación de acciones dirigidas a madres, padres y personas cuidadoras para el fortalecimiento de su rol cuidador y protector, con participación de los perfiles transversales.
4	Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de 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), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar..	**NO APLICA**	No se presentaron situaciones que requirieran la activación o seguimiento de ruta PVD. De manera preventiva, se evidenciaron acciones de promoción del buen trato y prevención de situaciones de violencia y abuso sexual dirigidas a las familias y al equipo humano.
5	Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el	**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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 70 de 102

	abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.		
6	Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS.	**A MEJORAR**	Alianzas territoriales: se verificaron gestiones con IDARTES (solicitud del 17/09/2026, sin respuesta) y con la biblioteca (visita del 15/09/2026 y jornada de promoción de lectura acordada para el 14/10/2026), que se verificarán en la próxima visita. Movilización social: no se evidenciaron acciones durante el periodo; se identifica como oportunidad de mejora avanzar en su implementación y disponer de los soportes que evidencien su desarrollo y la participación de la comunidad.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**A MEJORAR**	Presento una ejecución aceptable de los compromisos condición familias y comunidades.

3.1.4.2.5 COMPROMISOS CONDICIÓN BIENESTAR INTEGRAL.

No COMPRO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	Durante el periodo no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas, los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de	**NO APLICA**	No se requirió implementar el protocolo Administración de medicamentos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 71 de 102

	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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardin
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**A MEJORAR**	Compromiso queda mejorar toda vez que, durante la verificación, no se evidenció el tallímetro, es de resaltar que esta novedad fue identificada desde el mes de agosto y a la fecha continúa abierta. Se recomienda garantizar la disponibilidad de los equipos antropométricos en el jardín pra facilitar oportunamente la vigilancia nutricional de los niños y niñas.
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**	Durante el periodo se recibieron las visitas de Inspección, Vigilancia y Control, para el concepto higiénico sanitario del establecimiento y del servicio de alimentos, visitas fueron notificadas de manera oportuna al supervisor del convenio.
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 de actividades”.
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 4 de Jardines Infantiles, 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 72 de 102

	de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 y servicios generales. 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 de actividades”.
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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	**A MEJORAR**	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que se evidenciaron algunos desajustes en el proceso de rotación y algunas inconsistencias en la rotulación de alimentos. Se presentaron algunas inconsistencias en los formatos de entradas y salidas de alimentos, formato de preparación de alimentos y formato de recepción de alimentos. Se evidenciaron desajustes entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. 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 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que, se encontró concepto sanitario del vehículo de frutas y verduras vencido.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 73 de 102

			apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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**	No se requirió implementar modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil ni suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales
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 4 Jardines Infantiles 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 de actividades”.
14	Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	**A MEJORAR**	Se reitera la observación a mejorar toda vez que están pendientes por implementar acciones contempladas en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, como se describe en la condición.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

3.1.4.3.5. 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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 74 de 102

	reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**A MEJORAR**	Durante el periodo objeto de supervisión se identificó la ausencia del examen médico general anual, el cual debe ser gestionado y cargado en el SharePoint para completar la trazabilidad documental.
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 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños.	**A MEJORAR**	Se identificaron debilidades en el control de asistencia, dado que: Las listas de ingreso y salida no están siendo firmadas en el momento de ingreso. En los casos en que se firma, no se registra la hora de salida de los colaboradores(as). Se requiere fortalecer el registro de firmas cuando asista el equipo transversal. En consecuencia, se recomienda fortalecer el procedimiento de firma de ingreso y salida, asegurando que todos los colaboradores(as) registren tanto la entrada como la hora de salida en las planillas de asistencia, incluyendo al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 75 de 102

			equipo transversal, con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento pleno del compromiso.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se había realizado la socialización a las y los colaboradores del Jardín Infantil de los documentos que hacen parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, así como de los demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. No obstante, se evidenció que se encontraba programada para el 18 de septiembre la socialización correspondiente al Componente de Interacciones y Experiencias - Planeaciones, Observador y Novedades.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la 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”
10	Remplazar las personas del equipo humano 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, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
11	Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 76 de 102

	convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se implementó medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
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**	Durante el periodo objeto de supervisión no hubo 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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos (compromisos 5 y 6).

3.1.4.3.6. 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, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil) con las y los colaboradores, familias, cuidadores, no obstante que el compromiso exige contar con los soportes de dicha socialización en el marco de los procesos de inducción, reinducción y jornadas pedagógicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 77 de 102

2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de 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”
3	Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	**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 institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se evidenciaron soportes de la implementación de dicho procedimiento durante el periodo verificado.
5	Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS	**A MEJORAR**	En la visita se revisaron los niveles de Prejardín y Jardín: 0 niños y niñas con documentación completa y 29 con documentación incompleta, sin compromisos suscritos por padres, madres o cuidadores (fechas de compromisos previos reportados: 07/09 y 09/09/2026; fecha acordada de entrega: 03/10/2026). El asociado debe realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos con las familias, dejando los registros en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se realizaron inscripciones en el Sistema de Información Misional SIRBE, toda vez que no se identificaron nuevos potenciales participantes para el servicio en los niveles de Prejardín y Jardín. El jardín infantil cuenta con usuario activo y mantiene las condiciones técnicas para el cargue de información, sin embargo, no se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 78 de 102

	de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada		generaron registros ni radicaciones durante el periodo verificado.
7	Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación 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”
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 79 de 102

11	Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental 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”
14	Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 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”
15	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se presentaron daños ni pérdida parcial o total de la documentación, por lo cual no hubo lugar a informar a la Supervisión ni a adelantar el procedimiento de reconstrucción de documentos y expedientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 80 de 102

	sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables a la materia		
16	Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se realizó la entrega de historias sociales ante la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, dado que este compromiso corresponde a la fase de cierre del convenio y solo puede cumplirse una vez finalizada la ejecución.
17	Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución N.º 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos 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”
18	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”, 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”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 81 de 102

19	Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales	**NO APLICA**	Durante el periodo objeto de supervisión no se habia realizado la firma de las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado en el mes de septiembre.
20	Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y 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”
21	Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos del componente Liderazgo y Gestión Integral; se deben implementar acciones de mejora (compromiso 5).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 82 de 102

3.1.4.3.7. 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), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
3	Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes los salarios 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado subsanó la observación que venía con calificación “A mejorar” en el mes de julio y, para el presente mes, se evidenció que el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio.	**NO APLICA**	EL convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 83 de 102

	objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993		
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

3.1.4.3.8. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico..	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución.
2	Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión 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	Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, el convenio se encuentra en etapa de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 84 de 102

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**NO APLICA**	Para el periodo no se presenta ejecución de los compromisos, en el entendido de que estos se encuentran establecidos para el cierre del convenio.

3.3. COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISOS	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 las obligaciones 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**	Se evidencia el cumplimiento del compromiso por parte de la SDIS; las actividades realizadas y sus respectivos soportes han sido detalladamente descritos en los distintos apartados de este informe.
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	Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 85 de 102

	que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico.		actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones que garantice el logro de los objetivos 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”.
9	Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación 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”.
10	Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes 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	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	**SATISFACTORIO**	Se acompaño el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños.
13	Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental 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”.
14	Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o	**SATISFACTORIO**	Se facilito la información a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual apoyando las convocatorias de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 86 de 102

	virtual relacionados con el presente convenio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Se recomienda fortalecer la actualización del proyecto pedagógico y el registro de observaciones y reflexiones en las planeaciones, garantizando su diligenciamiento completo y su utilidad para el seguimiento y ajuste de las experiencias. Asimismo, ajustar el cronograma de elaboración, entrega y socialización de los informes trimestrales y articular las fechas de los informes TEA con el cronograma definido por la localidad. Dar continuidad a las acciones de tránsito efectivo y armónico y garantizar los soportes de las jornadas pedagógicas programadas. Finalmente, fortalecer el control de materiales e insumos mediante la actualización de inventarios y registros de suministro, garantizando su disponibilidad, organización, higiene, adecuado estado.
.

CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

Se recomienda avanzar en la consolidación del documento de caracterización de la población atendida, incorporando el análisis de la información recopilada y las conclusiones derivadas. Asimismo, fortalecer el diligenciamiento, seguimiento y archivo de los registros de novedades, garantizando información completa, trazable y legible, sin tachaduras, enmendaduras ni uso de corrector. Se requiere garantizar que los soportes de las acciones de fortalecimiento del rol cuidador acrediten la participación efectiva de las familias y continuar con la consolidación de las ayudas de memoria y demás soportes relacionados con las acciones de prevención de violencias, identificación de alertas y orientación para la activación de rutas. De igual manera, se recomienda garantizar la trazabilidad documental de estas acciones, dar continuidad a la socialización y aceptación del Pacto de Corresponsabilidad con las familias y fortalecer el seguimiento y documentación de las alianzas territoriales, consolidando los acuerdos, actividades y resultados derivados de las gestiones de articulación.
Se recomienda avanzar en la implementación de acciones de movilización social y dejar los soportes que evidencien su desarrollo y la participación de la comunidad educativa.

BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda a la responsable del jardín que el profesional nutricionista realice acompañamiento y fortalecimiento técnico al personal manipulador de alimentos con el fin de realizar ajustes y correctivos a los procesos de rotación y rotulación de alimentos, garantizar en el jardín los equipos antropométricos, se presentaron algunas inconsistencias en los formatos de entradas y salidas de alimentos, formato de preparación de alimentos y formato de recepción de alimentos. Se recomienda a la responsable de la unidad operativa realizar socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales, ya que la socialización realizada a final de mes fue realizada a los profesionales de primera infancia y auxiliares.

EQUIPO HUMANO

Se recomienda al asociado actualizar mediante la figura de “Otrosí” los contratos del talento humano que están próximos a vencer, y cargar oportunamente en el SharePoint los otrosí con sus afiliaciones y soportes, para mantener la trazabilidad y evitar hallazgos en futuras verificaciones. Frente a las novedades de personal del mes de septiembre (retiros y reemplazos de los perfiles de Apoyo Psicosocial, Apoyo a la Inclusión y Auxiliar Administrativo), se recomienda informar a la supervisión de manera inmediata cada novedad y radicar la hoja de vida del reemplazo antes de su ingreso, de modo que el aval se emita previamente y no se presenten periodos sin cubrir el perfil. Asimismo, se recomienda mantener consistencia entre las hojas de vida cargadas en el SharePoint y las novedades reportadas, dejando registrado el retiro, el ingreso y el aval de cada persona (en particular los perfiles de Auxiliar de Servicios Generales). Se recomienda fortalecer el procedimiento de firma en las planillas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 87 de 102

asistencia, asegurando que todos los colaboradores y colaboradoras, incluido el equipo transversal, firmen al momento del ingreso y registren la hora de salida, con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento pleno del compromiso. Así mismo, se recomienda asegurar la asistencia efectiva del equipo transversal en las jornadas de atención, con registro en planillas y soportes documentales, conforme a lo estipulado en la estructura de costos y al cronograma acordado con la responsable del servicio. Se recomienda gestionar y cargar en el SharePoint el examen médico general anual del talento humano, para completar la trazabilidad documental. Se recomienda continuar con la actualización periódica del plan de cualificación y bienestar, incorporando cronogramas detallados, temáticas obligatorias, proporciones de personal cualificado y actividades de bienestar, y cargando oportunamente los soportes en el SharePoint. Finalmente, se recomienda cargar en el SharePoint los soportes (acta, listado de asistencia y cronograma) de la inducción al personal nuevo programada para el 18/09/2026, de la socialización de los documentos del componente de Interacciones y Experiencias (planeaciones, observador y novedades) programada para el mismo día, y del envío a la ARL, el 17/09/2026, de los soportes solicitados en su comunicación del 08/09/2026.

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomienda programar y ejecutar durante el mes de octubre de 2026 la socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil (misión, visión, principios y objetivos) con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras, en el marco de los procesos de inducción, reinducción y jornadas pedagógicas, dejando como soporte cronograma, acta y listado de asistencia.

Se recomienda actualizar el plan de acción para la mejora continua y ejecutar durante octubre de 2026 las acciones previstas por la Responsable del Servicio, dejando registro de su implementación, seguimiento y acciones correctivas.

Se recomienda implementar el procedimiento de PQRSD de manera sistemática y conservar las evidencias de su aplicación (apertura mensual del buzón, registro y respuesta de las solicitudes), incluyendo el acta de apertura del 28/09/2026, de modo que pueda verificarse el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias del periodo.

Se recomienda fortalecer el seguimiento periódico y documentado de los compromisos con madres, padres y cuidadores frente a la documentación de aseguramiento en salud. Ninguno de los 29 niños y niñas cuenta con documentación completa y no se evidencian compromisos suscritos. Se debe suscribir nuevos compromisos con cada familia, hacer seguimiento a la fecha acordada del 03/10/2026 y dejar los registros en las historias sociales y en los sistemas de información definidos por la SDIS, con control interno de fechas y alertas preventivas.

Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las actuaciones registradas en SIRBE, asegurando que las fichas genéricas de novedades cuenten con firmas y soportes completos.

Se recomienda a la Responsable del Servicio realizar durante octubre de 2026 una jornada de socialización con todo el equipo humano sobre el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS.

Se recomienda continuar de manera permanente las acciones de focalización, dado que la cobertura real es de 29 niñas y niños frente a 80 cupos (51 cupos disponibles, 63,75 %), y mantener el reporte mensual de cobertura a la supervisión.

Se recomienda cargar en el SharePoint los soportes de la firma de las autorizaciones de tratamiento de datos personales y del acuerdo de confidencialidad programados para el 30/09/2026, de modo que queden en las carpetas de las hojas de vida del talento humano.

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

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 88 de 102

El asociado manifestó que: “Se seguirá mejorando con el proceso de la entrega de materiales y subsanar este compromiso. se seguirá con el fortalecimiento en planeaciones, para que la descripción sea más descriptiva”

CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

El asociado manifestó que: “Se expresa que la caracterización de los niños y niñas está en construcción y se está contemplando para finalización de este mes. Se seguirá con el fortalecimiento de las novedades con las profesionales en atención a la primera infancia para dejar subsanado esta observación y no se vuelvan a volver a cometer errores en el diligenciamiento de estos,Se completará el documento del rol cuidador para que este de cuenta de todo el proceso que se realiza en este compromiso.
ASUNTO: Aclaración formal frente a situación observada durante visita de supervisión – 24 de septiembre de 2026
Por medio del presente documento nos permitimos dejar constancia de nuestra inconformidad formal frente a la interpretación realizada por el apoyo a la supervisión de este componente respecto de la situación observada durante la mañana del día 24 de septiembre de 2026, toda vez que consideramos necesario precisar los hechos y el contexto en el cual se presentaron. En primer lugar, queremos manifestar de manera expresa que en ningún momento los niños y niñas involucrados estuvieron expuestos a una situación de riesgo, peligro o vulneración de derechos. Por el contrario, la actuación realizada tuvo como único propósito garantizar su cuidado y bienestar mientras se solucionaba una situación eventual relacionada con el servicio de transporte.
1. Contexto de los niños y niñas involucrados
Durante la mañana se encontraban cuatro (4) niños y niñas en espera de la ruta de transporte contratada bajo la modalidad punto a punto. Estos niños y niñas pertenecían anteriormente al Centro Infantil Magic Life Kids, específicamente a los niveles de caminadores y párvulos. Con ocasión del proceso de transición y adquisición del inmueble, se establecieron acuerdos relacionados con la continuidad de la atención de aquellos niños y niñas que, por su edad, ya no cumplían con los criterios establecidos para continuar vinculados al servicio correspondiente al convenio actualmente operado en el Jardín Puente Aranda – Show Kids.
En este contexto, y con el propósito de garantizar la continuidad de la atención de los niños y niñas, las familias fueron orientadas hacia una sede cercana perteneciente a la Fundación Girasol de Alegría, NIT 901.598.572-6, entidad que se encontraba adelantando las gestiones necesarias para disponer de una nueva sede. De manera anticipada a la fecha inicialmente prevista, se logró concretar la adquisición y adecuación de una nueva sede, razón por la cual los niños y niñas serán atendidos allí a partir del lunes 28 de septiembre de 2026.
2. Situación presentada el 24 de septiembre
En la mañana del 24 de septiembre, los padres de familia se encontraban en el exterior de la sede, realizando el ingreso de los niños y niñas aproximadamente a las 8:10 a. m., con el propósito de abordar la ruta de transporte que tienen contratada. No obstante, la ruta presentó un inconveniente que generó una demora temporal. Ante esta situación, y teniendo en cuenta que los padres de familia conocían previamente a la docente Magnolia, quien hacía parte del equipo de trabajo del anterior Centro Infantil Magic Life Kids, solicitaron su apoyo mientras se solucionaba la contingencia presentada con el transporte. La docente Magnolia, atendiendo de manera inmediata y solidaria la situación, permitió que los niños y niñas permanecieran bajo su cuidado durante el tiempo estrictamente necesario para esperar la llegada de la ruta. Durante este periodo, una de las niñas presentó una necesidad relacionada con el control de esfínteres y requirió cambio de pañal. La docente procedió a realizar dicho cambio como una acción básica de cuidado e higiene, en atención a la necesidad puntual de la niña y procurando en todo momento preservar su bienestar, dignidad e intimidad. La permanencia de los niños y niñas en estas condiciones tuvo una duración aproximada de 40 min, hasta la llegada de la ruta correspondiente.
Los cuatro (4) niños y niñas involucrados son:
1. Juan jose Cerdas Franco
2. Angie Natalie Villate Bavativa
3. Lucca Real palacios
4. Juan Jose Cerdas Franco

Se anexa el listado de la póliza de los (4) niños 3. Aclaración respecto a la vinculación de los niños y niñas
Con el propósito de facilitar la verificación de la información, se anexan los datos de los padres de familia y los documentos correspondientes que permiten corroborar que los niños y niñas:

- Se encuentran vinculados y/o matriculados en Magic Life Kids, según corresponda.
- No se encuentran matriculados ni reciben el servicio de atención del Jardín Puente Aranda – Show Kids.
- Se encontraban únicamente en espera de la ruta de transporte contratada por sus familias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21 11:12:48-05:00 - Pagina 89 de 102

• Cuentan con la cobertura correspondiente mediante la póliza que se adjunta, la cual contempla la cobertura de accidentes en los términos establecidos por la misma. Por lo anterior, consideramos importante precisar que no se trató de niños y niñas ingresados irregularmente al servicio, ni de usuarios adicionales atendidos por el Jardín Puente Aranda – Show Kids, ni de una prestación deliberada de un servicio diferente al autorizado.

4. Manifestación frente a la observación realizada Una vez expuestos los hechos, dejamos constancia de nuestra inconformidad frente a la interpretación realizada durante la visita de supervisión, particularmente frente a cualquier apreciación que pudiera sugerir la existencia de una situación de riesgo, vulneración de derechos o incumplimiento contractual por parte del servicio. Consideramos que, antes de establecer una conclusión sobre los hechos observados, resultaba pertinente verificar directamente el contexto de los niños y niñas, su vinculación, la razón de su permanencia temporal y la situación presentada con el transporte, así como consultar con la persona responsable del servicio o con el representante legal de la entidad. La situación presentada obedeció a una contingencia puntual con el transporte, frente a la cual una colaboradora brindó apoyo temporal a los niños y niñas que conocía previamente, mientras se solucionaba dicha eventualidad. En este sentido, solicitamos que los hechos sean valorados dentro de su contexto real y que no se interprete esta actuación como un intento de incorporar, atender o prestar servicios a usuarios que no se encuentran registrados en el servicio correspondiente, ni como un incumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas.

5. Acciones adoptadas para evitar que la situación se repita. Una vez conocida la situación, se realizó nuevamente comunicación con las personas responsables del proyecto Magic Life Kids, con el propósito de revisar las condiciones relacionadas con el transporte y evitar que una situación similar vuelva a presentarse. Como resultado de dicha comunicación, se informó que a partir del viernes 25 de septiembre de 2026 los niños y niñas serán atendidos directamente en la nueva sede ubicada en la localidad de Puente Aranda, eliminando así la situación transitoria que dio origen a lo ocurrido el día 24 de septiembre.

6. Consideraciones finales

Reiteramos que en ningún momento se puso en riesgo la integridad física, emocional o los derechos de los niños y niñas involucrados. Su permanencia fue estrictamente temporal y obedeció a una contingencia relacionada con el transporte. Durante dicho periodo no se realizó una prestación ordinaria del servicio educativo ni se desarrollaron actividades propias del servicio del Jardín Puente Aranda – Show Kids. La actuación se limitó a brindar acompañamiento y cuidado temporal durante aproximadamente 40 minutos, incluyendo, cuando fue necesario, un cambio de pañal como atención básica de higiene y cuidado. No obstante, entendemos que cualquier situación que pueda generar una interpretación diferente debe ser revisada y, de ser necesario, ajustada para prevenir que vuelva a presentarse. En consecuencia, hemos adoptado las medidas correspondientes con las personas responsables del proyecto y del transporte. Finalmente, reiteramos nuestra disposición permanente para atender las observaciones realizadas por la supervisión, cumplir con las obligaciones adquiridas y garantizar la protección integral de los niños y niñas. Solicitamos respetuosamente que la situación sea valorada a partir de los hechos verificables, el contexto real y la documentación que se anexa, evitando interpretaciones que puedan generar conclusiones distintas a lo efectivamente ocurrido. Nuestra actuación institucional ha estado y continuará estando orientada por el principio fundamental de garantizar el bienestar, la protección integral y la garantía de derechos de los niños y niñas”

BIENESTAR INTEGRAL

El asociado manifestó que se realizará acompañamiento en el proceso de rotación de alimentos, en cuanto se diferenciará los alimentos que tienen diferentes de fechas de vencimiento y registro, también se realizará socialización del formato 803 al personal de alimentos, ya que la manipuladora ingresó el día 21 de septiembre y se tiene programada para el día 26 de septiembre.

En la visita 2 el asociado refirió que se contará con todos los elementos para el adecuado proceso de toma de datos antropométricos. Por otra parte, mencionó que se solicitará nuevamente el concepto sanitario del vehiculo vencido para dar cumplimiento a este compromiso.

EQUIPO HUMANO

El asociado manifestó que los colaboradores que aún no cuentan con el examen médico general, por haber ingresado recientemente, lo realizarán el 19 de septiembre de 2026, y que posteriormente cargará los soportes en el SharePoint. Asimismo, se compromete a fortalecer al personal en el adecuado diligenciamiento de las planillas de asistencia, garantizando que todos los campos (firma de ingreso, hora de salida y registro del equipo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 90 de 102

transversal) queden completos. Finalmente, informó que durante este mes cargará en el SharePoint los documentos necesarios para la actualización, mediante otrosí, de los contratos próximos a vencer.

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

El asociado manifestó que continuará desarrollando las actividades necesarias para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos de este componente, atendiendo las recomendaciones registradas por la supervisión.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado por contrato laboral, a continuación, se relaciona el pago de la seguridad social:

OPERACIÓN DE SEPTIEMBRE DE 2026:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR	
	AÑO – MES	***ANO – MES – DÍA***		
SALUD	2026 – 10	2026-10-05	$	2.994.900,00
PENSIÓN	2026 – 09	2026-10-05	$	3.833.200,00
ARL	2026 – 09	2026-10-05	$	298.300,00
PARAFISCALES	2026 – 09	2026-10-05	$	2.157.900,00

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: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 91 de 102

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PUENTE ARANDA CONVENIO N° 1826-2026	**No Instrumento:**	3	
	Fecha:	14 de octubre de 2026	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO ESPECIE**	**APORTE ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 30.526.251**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 11.353.230	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.945	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.686.911	$ -	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 521.800	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.054.060	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.513.860	$ -	$ -
SABEDOR	$ -	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.376.800	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA 04 DE DICIEMBRE	$ 4.322.077	$ -	$ 4.322.077
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.394.480	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.538.720	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 512.041	$ -	$ 74.061
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ 431.987
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ 670.000
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.366.200	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 274.978	$ -	$ 73.892
ALIMENTACIÓN	**$ 6.266.400**	**$ -**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.222.000	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 1.044.400	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 545.037	**$ -**	**$ -**
PIGA	$ 169.500	**$ -**	**$ -**
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 326.000	**$ -**	**$ -**
TOTALES	**$ 48.685.284**	**$ 2.933.200**	**$ 5.572.017**
PORCENTAJE DE APORTES	**89,73%**	**14,87%**	
TOTALES	**$**		**57.190.501**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 92 de 102

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 ES POR VALOR DE $57.190.501.
APORTES SDIS POR VALOR DE $48.685.284.
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $8.505.217.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde el 8 de julio hasta el 11 de diciembre de 2026, según la cobertura establecida contractualmente, que son 80 cupos. Para el mes de septiembre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 1.760 asistencias (80 x 22).

Para la verificación financiera del mes de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.160 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 2.400 (80 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 1.530 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $45.941.969 y se adiciona un valor $4.735.640 no ejecutados en agosto, para un total de $50.677.609, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $6.830.686, no se ejecutaron recursos por $13.320.672, quedando una ejecución total de $30.526.251, 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	**$ 31.634.906**	**$ 11.757.091**	**$ 7.285.612**	**$ 6.830.686**	**$ 13.320.672**	**$ 30.526.251**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.526.251**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.286	$ 1.057.870	$ 651.244	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.456.788	$ 3.497.352	$ 2.183.500	$ -	$ 3.784.410	$ 11.353.230	$ -	$ -	$ 11.353.230
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.747.698	$ 1.343.436	$ 859.066	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.940	$ 426.205	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.719.600	$ 1.331.880	$ 852.410	$ -	$ 2.951.945	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.719.205	$ 1.399.295	$ 852.414	$ 298.546	$ 2.985.457	$ 2.686.911	$ -	$ -	$ 2.686.911
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.932.094	$ 752.354	$ 446.352	$ 2.609.000	$ -	$ 521.800	$ -	$ -	$ 521.800
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 2.128.251	$ 841.554	$ 493.535	$ 2.409.280	$ -	$ 1.054.060	$ -	$ -	$ 1.054.060
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.870.318	$ 725.705	$ 431.697	$ 1.513.860	$ -	$ 1.513.860	$ -	$ -	$ 1.513.860
SABEDOR	$ 392.866	$ 141.705	$ 89.189	$ -	$ 623.760	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA	5/10/2026	BANCOLOMBIA				68800005055 / 68803975071			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/10/2026	MI PLANILLA				95770195 / 95803000			14

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.492.160 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $115.360, quedando una ejecución total de $4.376.800, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 93 de 102

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	17/09/2026	$ 4.376.800	$ -	$ -	$ 4.376.800
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.376.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.376.800**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.644.154 compuesto por $4.322.077 que corresponden a recursos de la SDIS y $4.322.077 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO							
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN-779	21/09/2026	28/09/2026	$ 4.322.077	$ -	$ 4.322.077	$ 8.644.154
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.322.077**	**$ -**	**$ 4.322.077**	**$ 8.644.154**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.394.480 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 1.394.480	$ -	$ 1.394.480
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.394.480**	**$ -**	**$ 1.394.480**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.538.720 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 1.538.720	$ -	$ 1.538.720
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.538.720**	**$ -**	**$ 1.538.720**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.521.082 compuesto por $1.447.021 que corresponden a recursos de la SDIS y $74.061 por aporte del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por parte de la SDIS por $934.980, quedando una ejecución total de $586.102, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-170	29/09/2027	$ 512.041	$ -	$ 74.061	$ 586.102
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 512.041**	**$ -**	**$ 74.061**	**$ 586.102**

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.688.801 que corresponden a aportes del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por parte del asociado por $2.256.814, quedando una ejecución total de $431.987, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 94 de 102

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-86	13/07/2026	$ -	$ -	$ 431.987	$ 431.987
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 431.987**	**$ 431.987**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.428.664 que corresponden a aportes del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por parte del asociado por $758.664, quedando una ejecución total de $670.000, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-147	16/09/2026	$ -	$ -	$ 670.000	$ 670.000
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ -**	**$ 670.000**	**$ 670.000**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.007.520, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura por $2.641.320, quedando una ejecución total de $1.366.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-78	9/07/2026	$ 63.800	$ -	$ -	$ 63.800
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-80	9/07/2026	$ 672.400	$ -	$ -	$ 672.400
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-104	31/07/2026	$ 630.000	$ -	$ -	$ 630.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.366.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.366.200**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $962.400 compuesto por $888.508 que corresponden a recursos de la SDIS y $73.892 por aporte del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura por $613.350, quedando una ejecución total de $348.870, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-82	10/07/2026	$ 274.978	$ -	$ 73.892	$ 348.870
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 274.978**	**$ -**	**$ 73.892**	**$ 348.870**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $18.381.440 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $9.190.720 y Jardín $9.190.720). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura por $12.115.040 (Prejardín $3.968.720 y Jardín $8.146.320), quedando una ejecución total de $6.266.400, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 95 de 102

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS-ASOGANATAS	902.046.740	94	29/09/2026	$ 967.500	$ -	$ -	$ 967.500
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-40	29/09/2026	$ 2.847.830	$ -	$ -	$ 2.847.830
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.815.330**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.815.330**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-40	29/09/2026	$ 78.180	$ -	$ -	$ 78.180
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-167	29/09/2026	$ 6.050	$ -	$ -	$ 6.050
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-165	29/09/2026	$ 2.366.840	$ -	$ -	$ 2.366.840
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 2.451.070**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.451.070**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 6.266.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.266.400**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.241.200, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $696.163, quedando una ejecución total de $545.037, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO 0367693-3 FACT No 409155159-0	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 258.880	$ -	$ -	$ 258.880
GAS NATURAL - CTA. CTO 60958784 FACT No F15B-95520390	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 127.410	$ -	$ -	$ 127.410
ETB - CTA. 12055541688 FACT No EB-346871707	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 97.350	$ -	$ -	$ 97.350
ACUEDUCTO - CTA. CTO. 10209070 FACT No 15947426514	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 61.397	$ -	$ -	$ 61.397
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 545.037**	**$ -**	**$ -**	**$ 545.037**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $643.440, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $473.940, quedando una ejecución total de $169.500, relacionados en la siguiente tabla 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-157	22/09/2026	$ 169.500	$ -	$ -	$ 169.500
TOTAL PIGA				**$ 169.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 169.500**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $982.960, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $656.960, quedando una ejecución total de $326.000, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	6.759.398	CUENTA DE COBRO	5/09/2026	$ 326.000	$ -	$ -	$ 326.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 326.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 326.000**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 96 de 102

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

13. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

REQUERIMIENTO EN SEGUIMIENTO
Requerimiento del periodo de julio de 2026 (ingreso de personal de manipulación de alimentos sin el aval previo de la supervisión): subsanado, con cierre procedente.

Requerimiento del 24 de septiembre de 2026: en la visita de supervisión se identificó la presencia temporal de aproximadamente cinco (5) niñas y niños que no pertenecen al servicio del convenio en la unidad operativa Puente Aranda; se requirió al asociado aclarar y documentar las circunstancias y presentar las acciones preventivas o correctivas.

El subdirector Local para la Integración de Puente Aranda suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 30 de septiembre del 2026.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 97 de 102

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2026

JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO
SUBDIRECTOR PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PUENTE ARANDA-ANTONIO NARIÑO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

William Ríos Alfonso - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
María del Pilar Buitrago - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Deisy Milena Fonseca Mateus - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
David Torres Correa - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Karol J. López García - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria T. Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Cindy Rodríguez Fernández – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Yacson Manuel Angulo - Contratista apoyo a la supervisión Local

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 98 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 22:11:04

Finalización: 2026-10-21 11:12:45

Escanee el código para verificación

Elaboración: David Torres Correa



David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Deisy Milena Fonseca Mateus



DEISY MILENA FONSECA MATEUS
52498196
dfonsecam@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: María del Pilar Buitrago



María del Pilar Buitrago
52927435
mbuitrago@sdis.gov.co
Referente Técnico Convenio SDIS - SED
Subdirección para la Infancia

Elaboración: William Rios Alfonso



William Rios Alfonso
1072424761
wriosa@sdis.gov.co
ING. CIVIL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 99 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
Estado: Finalizado
Creación: 2026-10-20 22:11:04
Finalización: 2026-10-21 11:12:45

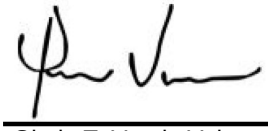
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



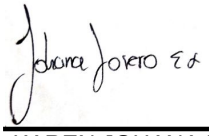
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Gloria Transito Varela Veloza



Gloria T. Varela Veloza
52121140
gvarela@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
secretaria distrital de integración social

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Karol Jusep López García



Karol Jusep López García
1012465826
klopezg@sdis.gov.co
Contratista Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 100 de 101

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283

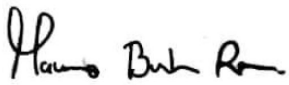
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 22:11:04

Finalización: 2026-10-21 11:12:45

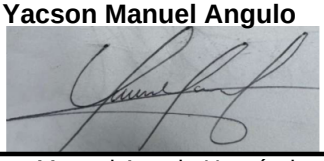
Escanee el código para verificación

Firma: JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO



Jhoan Mauricio Bustos Romero
80090976
jbustosr@sdis.gov.co
Subdirector Local de Puente Aranda -Antonio Nariño
Subdirección Local de Puente Aranda -Antonio Nariño

Revisión: Yacson Manuel Angulo



Yacson Manuel Angulo Hernández
1024471509
jacksonma1987@gmail.com
Profesional
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Cindy Rodríguez Fernández



CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ
1.018.416.072
crodriguezf@sdis.gov.co
CONTRATISTA COMPONENTE JURÍDICO SDIS-SED
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 101 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283

Creación: 2026-10-20 22:11:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 11:12:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Rios Alfonso wriosa@sdis.gov.co ING. CIVIL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:11:09 Lec.: 2026-10-20 22:11:53 Res.: 2026-10-20 22:12:06 IP Res.: 190.249.30.61 Canal: Email
Elaboración	María del Pilar Buitrago mbuitrago@sdis.gov.co Referente Técnico Convenio SDIS - SED Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:12:06 Lec.: 2026-10-20 22:33:20 Res.: 2026-10-20 22:33:27 IP Res.: 186.155.123.59 Canal: Email
Elaboración	DEISY MILENA FONSECA MATEUS dfonsecam@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:33:27 Lec.: 2026-10-20 22:36:35 Res.: 2026-10-20 22:37:48 IP Res.: 181.78.81.121 Canal: Email
Elaboración	David Torres Correa dtorresco@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:37:48 Lec.: 2026-10-20 22:38:16 Res.: 2026-10-20 22:38:33 IP Res.: 191.156.226.221 Canal: Email
Elaboración	Karol Jusep López García klopezg@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:38:34 Lec.: 2026-10-20 22:39:31 Res.: 2026-10-20 22:39:57 IP Res.: 181.134.23.138 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-20 22:39:58 Lec.: 2026-10-21 06:53:17 Res.: 2026-10-21 06:53:21 IP Res.: 191.111.8.233 Canal: Email
Revisión	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 06:53:21 Lec.: 2026-10-21 06:54:41 Res.: 2026-10-21 06:54:47 IP Res.: 181.140.68.6 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 06:54:47 Lec.: 2026-10-21 07:33:50 Res.: 2026-10-21 07:33:54 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ crodriguezf@sdis.gov.co CONTRATISTA COMPONENTE JURÍDICO SDIS-SED SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:33:54 Lec.: 2026-10-21 07:46:19 Res.: 2026-10-21 07:46:23 IP Res.: 186.29.35.216 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283
2026-10-21T11:12:48-05:00 - Pagina 102 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1826-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-221104-1ee6f9-83848283

Creación: 2026-10-20 22:11:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 11:12:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Yacson Manuel Angulo Hernández jacksonma1987@gmail.com Profesional Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:46:23 Lec.: 2026-10-21 09:13:07 Res.: 2026-10-21 09:14:12 IP Res.: 179.51.102.8 Canal: Email
Firma	Jhoan Mauricio Bustos Romero jbustosr@sdis.gov.co Subdirector Local de Puente Aranda -Antonio Nariño Subdirección Local de Puente Aranda -Antonio Nariñ	Aprobado	Env.: 2026-10-21 09:14:12 Lec.: 2026-10-21 11:12:40 Res.: 2026-10-21 11:12:45 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email