Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 1 de 100

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	05	2026	A 31	05	2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]			NO [ ]			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	24%			11%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	No Aplica
DEPENDENCIA	Subdirección Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
CARGO	Subdirectora Local (E) para la Integración de Ciudad Bolívar
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	William Ríos Alfonso – Componente Técnico Delva Indira Puerta – Componente Técnico Luz Mery Ramos – Componente Técnico David Torres Correa – Componente Técnico Karol J. López García – Componente Financiero Cindy Rodríguez Fernández – Componente Jurídico Gloria T. Varela Veloza – Componente Financiero María del Pilar Buitrago – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera -- Componente Técnico.

Datos del convenio supervisado:

NUMERO DE COVENNIO	CO1.PCCNTR.8669012 (SED) - 14601-2025 (SDIS)
FECHA DE CONVENIO	05/12/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11 de diciembre de 2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.750
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 es MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.893.222.922) discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en DINERO hasta la suma de MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.703.900.630) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en DINERO y en ESPECIE la suma de CIENTO OCHENTA Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 2 de 100

	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 189.322.292), correspondiente al 10,00%, que lo relacionado a los aportes en ESPECIE por la suma de SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($73.385.424) y en DINERO por la suma de CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($115.936.868) los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. El valor del convenio incluye los recursos de la vigencia de 2025 y los recursos de las vigencias futuras 2026 y parte del 2027, contemplando aportes en dinero y especie
PLAZO	"El plazo de ejecución será de **DIECISIETE (17) MESES**, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución".
FECHA ACTA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	26/06/2027
ADICIÓN	No aplica
PRÓRROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Secretaría de Educación del Distrito (SED): 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO. Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): 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

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se suscribió el acta de inicio el día 27 de enero de 2026, dando cuenta del cumplimiento de los requisitos y perfeccionamiento y legalización del Convenio de Asociación Nro. 14601 de 2025	Acta de inicio cargado en el compromiso 01 del mes de Febrero/2026. Anexo 1.1 Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y	El Asociado presentó el comprobante de pago del impuesto de timbre, efectuado el 29 de diciembre de 2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 3 de 100

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.		compromiso 02 en el mes de Febrero/2026. Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto de timbre.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Para este período, se suscribieron las actas como soporte de las visitas de verificación de las condiciones prestadas por el asociado. **Instrumento** / **Fecha** / **Tipo de verificaci** Condiciones estructurantes — 14/05/2026 — Presencial Gestión ambiental — 22/05/2026 — Presencial Interacciones y Experiencias — 20/05//2026 — Presencial Familias y Comunidades — 29/05/2026 — Presencial Bienestar integral — 13/05/2026 — Presencial Bienestar Integral — 27/05/2026 — Presencial Equipo Humano — 19/05/2026 — Presencial Liderazgo y Gestión — 26/05/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Acta de visita componente Bienestar Integral Anexo 3.2 Acta de visita condiciones capacitantes Anexo 3.3 Acta de visita Equipo Humano Anexo 3.4 Acta de visita componente Interacciones y Experiencias Anexo 3.5 Acta de visita componente Gestión Ambiental PIGA Anexo 3.6 Acta de visita componente Liderazgo y Gestión Anexo 3.7 Acta de visita componente Familias y Comunidades Anexo 3.8 Acta de visita componente Bienestar Integral
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	El Asociado presentó el formato de autorización para el abono directo en cuenta y la certificación bancaria expedida por el Banco Caja Social, correspondiente a la cuenta de ahorros No. 24153052482, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS destinados a la ejecución del presente convenio.	Soporte de cuenta bancaria cargado en el compromiso 04 en el mes de Febrero/2026. Anexo 4.1 Certificado de la Cuenta Bancaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 4 de 100

bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Para el mes de mayo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $11.151.077, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 5.914.512 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 2.259.744 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 2.204.088 MATERIAL DIDACTICO — $ 772.733 TOTAL — $ 11.151.077	Anexo 5.1 Instrumento 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.	Con relación a las observaciones a mejorar relacionadas en el mes anterior, el asociado dio solución a: Desde el componente de Condiciones Capacitantes, en las observaciones presentadas en el mes anterior se identi}ficó que las observaciones relacionadas con los compromisos de las obligaciones 1 sub items N, AD, AF, AL, AM BB y obligación 3 se evidenciaron acciones para subsanar dichas observaciones en cada compromiso como se detalla en el componente. Desde el componente Ambiental, en las observaciones presentadas en el mes anterior se identificó que las observaciones relacionadas con los compromisos de la obligación 1 en la presente visita, el asociado presenta evidencia del correo institucional mediante el cual remite los ajustes realizados al Proyecto Pedagógico, con el fin de obtener el usuario SIRBE, evidenciando adelanto en las acciones adelantadas ante la SDIS.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5. Anexo 6.1 Acta acciones visibles en el territorio Anexo 6.2 Ficha SIRBE taller prevención de violencia sexual con talento humano Anexo 6.3 Ficha SIRBE taller prevención de violencia sexual con familias Anexo 6.4 Acta conceptualización de las tipologías de violencia al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 5 de 100

	Desde el componente de Interacciones y Experiencias en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 8, 10 y 11, se evidenciaron acciones para subsanar dichas observaciones en cada compromiso como se detalla en el componente. Desde el componente de Familia y Comunidad, en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 1 y 6 toda vez que se evidenciaron acciones para dar respuestas a las observaciones mencionadas en los compromisos, como se detalla en el componente. Desde el componente de Bienestar Integral, en seguimiento a los aspectos a mejorar generados durante el mes anterior en los compromisos 4, 8, 9 y 10, se evidenció la subsanación de los mismos toda vez que se evidenciaron las acciones correctivas indicadas para cada compromiso como se detalla en el componente específico. Desde el componente Equipo Humano, en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 5, 10, 11 y 12, se evidenció la organización y actualización de las hojas de vida y soportes documentales del talento humano en medio físico y digital, así como el fortalecimiento de los procesos de cualificación y bienestar mediante la organización de los soportes correspondientes a las actividades desarrolladas. De igual manera, se verificó la vinculación oportuna del personal requerido para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos para los procesos de reemplazo. En el componente Liderazgo y Gestión Integral, en seguimiento a las observaciones formuladas durante el periodo anterior respecto a los compromisos 2, 3, 4, 5, 13 y 14, se evidenció la actualización e implementación del Plan de Acción para la Mejora Continua, el fortalecimiento de los procesos de gestión documental y archivo, la implementación y socialización del procedimiento para la recepción, análisis y atención de PQRSDF, el seguimiento a los	Anexo 6.5 Acta Acciones Pedagógicas Prevención de Violencias Anexo 6.6 Acta conceptualización de las tipologías de violencia a las familias Anexo 6.7 Acta jornada Sensibilización a familias Subred Sur Anexo 6.8 Acta jornada de vacunación SubredSur Anexo 6.9 Formato Registro Encuentros Pedagógicos Anexo 6.10 Soporte de Solicitud Concepto Sanitario Granadino

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 6 de 100

	compromisos establecidos con las familias para la entrega de documentación relacionada con la condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños participantes, así como el fortalecimiento de las condiciones para la conservación, organización y custodia de la documentación institucional. En consecuencia, se subsanan las observaciones a mejorar registradas en el informe del mes anterior, obteniendo los compromisos mencionados calificación satisfactoria durante el presente periodo de seguimiento. En el componente Interacciones y Experiencias se da alcancel a las observaciones del mes anterior relacionadas con los compromisos 1,2 y 10 toda vez que se evidenciaron acciones para dar cumplimiento a los compromisos mencionados, como se describe detalladamente en el componente. En el componente Familia y Comunidades se da alcancel a la observación del mes anterior relacionadas con los compromisos de Movilización Social del componente Familia y Comunidad toda vez que este compromiso depende de la caracterización y esta última fue presentada en el mes de mayo. Para el periodo del informe presentó o continuaron a mejorar las siguientes observaciones: Desde el componente de Condiciones estructurantes, se evidencian avances parciales en la socialización de protocolos de seguridad, fortalecimiento de brigadas y actividades relacionadas con gestión del riesgo; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo la consolidación de soportes documentales, registros institucionales y cumplimiento integral de los requisitos técnicos pendientes. Desde el componente de Gestión Ambiental se identifica que el asociado acogió las recomendaciones realizadas en el mes de abril quedando todo subsanado para este periodo. Desde el componente de Familia y comunidad, toda vez que se evidenció que el registro de novedades no está diligenciado en su totalidad, ni	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 7 de 100

	de acuerdo con las orientaciones establecidas en el Anexo 1 de 4. En el componente de Bienestar integral persiste como variable a mejorar la falta de concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos placa LLL216 para frutas y verduras, en el compromiso 10, puesto que no se presentó aún el soporte sanitario vigente; sin embargo, se observa gestión específica al respecto puesto que el proveedor presentó al asociado documentos de vehículo PMT629 con concepto Favorable del 12/11/2025, referido como el vehículo asignado en adelante para la entrega de Fruver. Se deja variable en seguimiento en tanto se verifique en campo su uso efectivo para las entregas a partir de junio/26. Desde el componente Equipo Humano, persiste la observación formulada en el periodo anterior relacionada con el compromiso 13, toda vez que, si bien el asociado ha realizado gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, a la fecha de la verificación no se cuenta con una matriz actualizada y validada que permita la implementación efectiva de las medidas preventivas correspondientes. En consecuencia, el compromiso mantiene calificación "A mejorar", recomendándose continuar el seguimiento a la solicitud realizada ante la ARL y adelantar las acciones necesarias para garantizar la actualización e implementación de la matriz conforme a los lineamientos establecidos. Desde la verificación de aspectos financieros se evidenció que el Asociado no cumplió en su totalidad con los compromisos adquiridos, al no alcanzar el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. Se recomienda implementar acciones correctivas para garantizar su cumplimiento en el siguiente periodo. Por otra parte, del componente de familias y comunidades presentó las siguientes acciones: MOVILIZACIÓN SOCIAL: Presentó acta con fecha del 22/05/2026 de movilización social “Habilidades	Soporte relacionado en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento Verificación Financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 8 de 100

	socioemocionales en la comunidad educativa con enfoque en prevención de violencias" dirigido a familias mediante encuentro presencial. Promoción del buen trato y prevención de violencias: Presentó socialización con fecha del 07/05/2026 sobre prevención de violencias dirigido a talento humano, niños y niñas mediante encuentro presencial y experiencia pedagógica. Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Presentó socialización con fecha del 25/05/2026 sobre prevención de violencias dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Alianzas territoriales: Presentó acta de articulación con fecha del 30/04/2026 con la Subred Sur, en la cual se definió el objetivo de la alianza y se concertó actividad con las familias. Presentó acta de socialización con familias con fecha del 07/05/2026 en articulación con la Subred Sur sobre Estrategia de sensibilización y corresponsabilidad familiar para la prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y el cumplimiento del esquema nacional regular del PAI en la población de primera infancia Los soportes anexo 6.8 y Anexo 6.9 no fueron reportados durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso.	
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.	El informe financiero y de gestión del asociado, requeridos por la supervisión, fueron cargados en la plataforma establecida, anexando los soportes solicitados dentro de los tiempos definidos en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo. Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Mayo. Anexo 7.3 Soporte de presentación al Supervisor
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	El 09 de marzo de 2026 mediante correo electrónico se notificó al asociado el requerimiento 20260309-153317-f22085-009752212026-03-09, por los siguientes motivos	Los soportes se encuentran cargados en el mes de marzo, pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 9 de 100

términos establecidos en el mismo	• Ausencia de dispositivos de seguridad en puertas. Falta de completar la dotación requerida de extintores. • Imposibilidad de verificar el porcentaje de cumplimiento en la plataforma SURE, debido a la ausencia de registro activo en el sistema SIRRS. • Presencia de alimentos sobre madurados. • Pendiente la consolidación y ajuste del Plan de Saneamiento Básico. • Debilidad en el diligenciamiento de formatos de control del servicio de alimentos. • Condiciones de almacenamiento de alimentos que requieren mejora y seguimiento. El asociado dio respuesta mediante correo electrónico el 17/03/2026, la cual fue verificada por el equipo de apoyo a la supervisión. Posteriormente, se notificaron observaciones relacionadas con la información y soportes allegados. En efecto, se evidenció información parcial e incompleta, así como ausencia de soportes en el repositorio frente a las gestiones de adecuación reportadas. Los soportes presentados no permiten evidenciar cumplimiento efectivo de lo requerido ni trazabilidad de las acciones adelantadas. No obstante, durante las visitas presenciales de verificación realizadas el 10 de abril al componente de condiciones estructurales y el 27 de mayo para el componente de bienestar integral, se evidenció que la unidad operativa subsanó y mantuvo adecuadas condiciones frente a las situaciones que dieron origen al requerimiento. Por lo tanto, los aspectos que fueron objeto del requerimiento se encuentran superados acordes a la verificación intencionada que realizó el equipo de apoyo a la supervisión en campo en la cual se validó que las acciones físicas sí se hubieran ejecutado. En todo caso, permanece en seguimiento el item relacionado con el cumplimiento en la plataforma SURE, debido a la ausencia de registro activo en el sistema SIRRS. Lo anterior y a que se trata de un trámite administrativo de largo plazo y de naturaleza distinta a la operación diaria, en la cual la autoridad administrativa (tercero) debe dar una	Los Instrumentos de verificación de los componentes relacionados se encuentran en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 10 de 100

	autorización que escapa al resorte de los plazos y gestiones que tiene a su cargo el asociado.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO**.**	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Los Formatos y actas de verificación de los componentes se encuentran relacionados en el compromiso general 3
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de 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.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentarán las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Instrumento** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Condiciones estructurantes — 15/05/2026 — Presencial Gestión ambiental — 22/05/2026 — Presencial Interacciones y Experiencias — 20/05//2026 — Presencial Familias y Comunidades — 29/05/2026 — Presencial Bienestar integral — 13/05/2026 — Presencial Bienestar Integral — 27/05/2026 — Presencial Equipo Humano — 19/05/2026 — Presencial Liderazgo y Gestión — 26/05/2026 — Presencial	Los Formatos e instrumentos de verificación de los componentes se encuentran relacionados en los compromisos generales 3 y 5 Anexo 10.1 Acta visita secretaria de Educación. Anexo 10.2 Acta recorrido territorial 11052026.
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, mediante correo electrónico de fecha 27/05/2026 dirigido a la subdirectora Local de Ciudad Bolívar, la visita realizada por la Subred Sur al Jardín Infantil el día 13/05/2026, para dar cierre al caso de presunto sarampión, abierto el 30/04/2026.	Anexo 11.1 Acta Cierre Sub red Sur Anexo 11.2 Soporte envío de correo visita

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 11 de 100

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El asociado participó el 12/05/2026 en la primera jornada de capacitación y socialización virtual sobre la Póliza de Accidentes Personales realizada por el equipo de Apoyo Logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el objetivo de brindar claridad sobre los amparos contratados, las exclusiones aplicables y el protocolo de activación ante la ocurrencia de un evento en las unidades operativas de los diferentes servicios de la SDIS El asociado asistió de manera presencial el 13/05/2026 al Comité Ampliado, desarrollado en el auditorio Manitas El asociado asistió de manera presencial el 13/05/2026 a la Jornada de Fortalecimiento técnico para la localidad de Ciudad Bolivar en marco de Sistema Distrital Integral de Atención a la Primera Infancia- SDAIPI (Acuerdo 991). El asociado asistió de manera presencial el 27/05/2026 a la Jornada Distrital de Fortalecimiento para responsables del servicio. El asociado asistió de manera presencial el 21/05/2026 la Jornada Distrital de Fortalecimiento de profesionales Psicosocial de Ciudad Bolivar. Presentó soporte de asistencia a curso de Primeros Auxilios con énfasis en la primera infancia el 26/05/2026. Presentó soporte de asistencia 14/05/2026 en la “Jornada de socialización del diligenciamiento del formato 803, sistematización y la estrategia PDA (Perdidas y Desperdicios de Alimentos)” convocada a través de Teams por la Subdirección de Infancia. Presentó soporte de asistencia a la Jornada de Fortalecimiento técnico del 27/05/2026 de Condiciones de Calidad y Autovaloración para la localidad de Ciudad Bolivar en marco de Sistema Distrital Integral de Atención a la Primera Infancia- SDAIPI (Acuerdo 991). Presentó soporte ayuda de memoria y asistencia del 25/05/2026 en el fortalecimiento vía Teams,	Anexo 12.10 Asistencia Fortalecimiento Técnico Anexo 12.1 Evidencia Socialización Póliza de Accidentes. Anexo 12.2 Asistencia comité pedagógico ampliado. Anexo 12.3 Asistencia Fortalecimiento Calidad. Anexo 12.4 Asistencia fortalecimiento a responsables. Anexo 12.5 Soporte Asistencia fortalecimiento técnico psicosociales. Anexo 12.6 Soporte Asistencia Socialización plataforma SURE. Anexo 12.7 Soporte Asistencia Fortalecimiento PDA Infancia. Anexo 12.8 Asistencia Fortalecimiento Calidad. Anexo 12.9 Ayuda de Memoria Fortalecimiento Técnico (1).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 12 de 100

	del registro de novedades según los lineamientos técnicos del Anexo 1 de 4 y el Memorando "Orientaciones y precisiones relacionadas con el registro de novedades para jardines infantiles, casas de pensamiento intercultural y espacios rurales" del 26-09-2023, con la profesional del equipo AAFT.	
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.	Para el periodo evaluado, y conforme a las visitas de seguimiento realizadas al componente de mínimos requeridos el día 10 de mayo de 2026 y al componente ambiental el día 22 de mayo de 2026, se evidenció que el asociado da cumplimiento a los lineamientos distritales relacionados con la gratuidad en la prestación del servicio de educación inicial, en concordancia con lo establecido en la Resolución 967 de 2007. Así mismo, en el marco del componente de liderazgo y gestión integral, específicamente en el compromiso relacionado con la socialización de lineamientos del servicio, se evidenciaron acciones dirigidas a familias y talento humano, soportadas mediante acta y registro audiovisual aportado por el asociado. Al respecto, se verificó que los soportes allegados guardan coherencia con las acciones reportadas, evidenciando la divulgación de los lineamientos del servicio, dentro de los cuales se encuentra el principio de gratuidad. En este sentido, se valida que el asociado garantiza la prestación del servicio sin cobros a las familias, conforme a la normatividad vigente. El 26 de mayo de 2026, la responsable del jardín infantil realizó la socialización de la Resolución 967 de 2007 dirigida a las colaboradoras, evidenciando como soporte acta y planilla de asistencia. Así mismo, se informó que la socialización dirigida a familias nuevas será desarrollada en el	Anexo 13.1 Video Informativo Gratuidad. Anexo 13.2 Acta Promoción Gratuidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 13 de 100

	mes de junio, en cumplimiento de las acciones de divulgación del principio de gratuidad del servicio.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de mayo se llevó a cabo el tercer Comité Técnico de Supervisión, espacio en el que se socializaron los principales avances y aspectos relevantes correspondientes al mes de abril, así como los soportes requeridos para dar trámite al tercer desembolso.	Anexo 14.1 Evidencia Asistencia Comité de Gestión
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.	Para el periodo del informe se adquirieron alimentos al proveedor JOHANA ANDREA ARDILA BETIN, Nit. 1.030.668.008-6 quien presenta certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico Agropecuario del Municipio de Nocaima, Cundinamarca, en fecha 24/09/2025 e inscripción actualizada por la Gobernación de Cundinamarca el 21 de noviembre de 2025. **Los productos asociados a la certificación son:** cilantro, cebolla larga, lechuga, ahuyama, naranja, mandarina, aguacate, papaya, maracuyá, mango, guayaba, platano y banano. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de mayo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $5.096.085, que representa el 14% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.	Anexo 15.1 Soporte Documentos Pequeño Productor Soportes relacionados en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento Verificación Financiera.
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	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 14 de 100

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 N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Durante la visita realizada en mayo de 2026 se verificó que la unidad operativa cuenta con servicios públicos domiciliarios, acceso exclusivo para la prestación del servicio, señalización de seguridad, ventilación e iluminación adecuada. Asimismo, se evidenció que los espacios pedagógicos, administrativos, sanitarios y de circulación se encuentran en condiciones adecuadas de conservación, funcionalidad y seguridad para la atención de las niñas y los niños. El asociado presentó la factura de mantenimientos locativos de marzo por la suma de $1.209.500, la cual cumple con el requisito de aprobación por parte de la supervisión del convenio.	Anexo 1.1 Evidencia envió de cuentas de cobro. Anexo 1.2 Evidencia cronograma y aprobación de mantenimientos. Anexo 1.3 Cuenta de Cobro de Mantenimiento menores.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Para el período evaluado se verificó la existencia e implementación del cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos aprobado por la supervisión. Durante la visita se evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento orientadas a conservar las condiciones de seguridad, funcionalidad y habitabilidad de la infraestructura. Adicionalmente, el	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos abril y mayo. Anexo 2.2 Aprobación Cronograma mantenimiento Preventivos y correctivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 15 de 100

	asociado presentó soportes correspondientes a los mantenimientos ejecutados y las respectivas cuentas de cobro para trámite de pago.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante la verificación realizada se evidenció que la unidad operativa cuenta con el mobiliario, dotación, lencería y elementos para atención de emergencias requeridos para la prestación del servicio. Igualmente, se constató que el mobiliario con altura superior a un metro se encuentra asegurado, garantizando condiciones de seguridad para las niñas y los niños y cumplimiento de los elementos mínimos establecidos en los anexos técnicos aplicables.	Anexo 3.1 Evidencia mobiliario niños y niñas en aulas.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Para el periodo evaluado se evidenció la implementación y seguimiento del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC mediante la realización de inspecciones periódicas a extintores y botiquines, actualización del directorio de emergencias, ejecución y evaluación de simulacro por riesgo de inundación y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades del talento humano en primeros auxilios, manejo de extintores, control de incendios y evacuación. Asimismo, se evidenciaron gestiones adelantadas para la cualificación del personal en temas relacionados con atención de emergencias y respuesta ante eventos de riesgo.	Anexo 4.1 Acta plan escolar de gestión de riesgos Jimena Robles. Anexo 4.2 Formato inspección extintores. Anexo 4.3 Formato inspección botiquines. Anexo 4.4 Directorio de emergencia talento humano. Anexo 4.5 Formato reporte y evaluación simulacro. Anexo 4.6 Acta experiencia simulacro de inundación. Anexo 4.7 Evidencia cualificación primeros auxilios. Anexo 4.8 Evidencia gestión para cualificación de extintores, incendios y evacuación CELALPH.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 16 de 100

		Anexo 4.9 Evidencia gestión para cualificación de extintores, incendios y evacuación con GYS. Anexo 4.10 Cronograma acciones de capacitación en manejo de extintores.
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Durante el periodo evaluado se evidenció la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes mediante el desarrollo de experiencias pedagógicas orientadas a la identificación de peligros y prevención de accidentes asociados a fuentes eléctricas, almacenamiento de agua, riesgos de quemaduras e intoxicaciones. Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer acciones preventivas y promover prácticas seguras dirigidas a las niñas, niños y comunidad educativa.	Anexo 5.1 Cronogramas experiencias plan de gestión de riesgos. Anexo 5.2 Acta experiencia conozco fuentes eléctricas. Anexo 5.3 Acta experiencia prevención con aguas almacenadas. Anexo 5.4 Acta experiencia riesgos de quemaduras en cocina. Anexo 5.5 Acta medidas por riesgo de intoxicación.
6-Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Para el periodo evaluado se evidenció la socialización y aplicación de protocolos institucionales orientados a fortalecer las condiciones de seguridad durante la prestación del servicio, particularmente en relación con la realización de salidas pedagógicas y el traslado de alimentos fuera de la unidad operativa, garantizando la adopción de medidas preventivas y el conocimiento de los procedimientos establecidos por parte del talento humano.	Anexo 6.1 Acta protocolo salidas pedagógicas. Anexo 6.2 Acta protocolo traslado de alimento fuera de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 17 de 100

7.Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes que requirieran activación del procedimiento de respuesta a accidentes o de la póliza de accidentes personales. No obstante, la unidad operativa dispone de los elementos y procedimientos establecidos para la atención inmediata de emergencias en caso de presentarse alguna eventualidad.	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que no se registraron accidentes en la unidad operativa.
8.Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes que requirieran registro en la herramienta institucional de la SDIS ni activación de la póliza de accidentes personales, razón por la cual no fue necesario realizar reportes o seguimientos asociados a este compromiso.	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que no se registraron accidentes en la unidad operativa.
9.Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Para el periodo evaluado se evidenciaron acciones adelantadas por el asociado orientadas al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Cuerpo Oficial de Bomberos, incluyendo la finalización de los cursos requeridos en la plataforma institucional y el seguimiento al estado de la solicitud presentada para la obtención del Concepto Técnico de Bomberos.	Anexo 9.1 Evidencia finalización de cursos plataforma Bomberos. Anexo 9.2 Evidencia verificación estado de solicitud Bomberos.
10.Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones	Durante el periodo evaluado se evidenció comunicación remitida por la empresa Creando Futuro Grupo Constructor, mediante la cual se informa que, posterior a la toma de	Anexo 10.1 Evidencia proceso para obtención de licencia de construcción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 18 de 100

Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	medidas y registro fotográfico efectuado en la unidad operativa, se requiere un plazo aproximado de veinticinco (25) días para la elaboración del informe técnico final y cinco (5) días adicionales para la elaboración de los planos estructurales requeridos dentro del proceso de obtención de la licencia de construcción y documentación técnica correspondiente.	

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Durante el periodo evaluado se evidenció la implementación de las acciones definidas en el Componente de Gestión Ambiental mediante el desarrollo de actividades pedagógicas, procesos de sensibilización y seguimiento a los programas ambientales institucionales. Se verificó la conmemoración del Día Internacional del Reciclaje con familias y talento humano, la evaluación de resultados y desempeño de la intervención ambiental, el registro, medición y control de residuos generados, la socialización de temas relacionados con compras verdes, gestión de residuos hospitalarios y reducción de plásticos de un solo uso. Asimismo, se evidenciaron acciones de fortalecimiento en manejo de vertimientos, agricultura urbana, movilidad sostenible, ahorro y uso eficiente de recursos mediante jornadas de apagón ambiental, socialización de la estructura PIGA, identificación de fugas ocultas, seguimiento a riesgos ambientales y monitoreo del consumo de servicios públicos, contribuyendo al fortalecimiento de	Anexo 1.1 Acta Día Internacional del Reciclaje Familias y Talento Humano. Anexo 1.2 Informe de Evaluación de Resultados y Desempeño de la Intervención Ambiental. Anexo 1.13 Matriz Riesgos Ambientales. Anexo 1.4 Formato Registro Medición y Control de Residuos Entregados. Anexo 1.5 Acta Socialización compras verdes, residuos hospitalarios y plásticos de un solo uso. Anexo 1.6 Acta Instructivo para la mejora de vertimientos. Anexo 1.7 Acta socialización agricultura urbana. Anexo 1.8 Acta movilidad sostenible. Anexo 1.9 Formato FOR-GA-044 Identificación de Fugas Ocultas 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 19 de 100

	la cultura ambiental en la unidad operativa. **Subsanación de Requerimiento – Componente de Gestión Ambiental** Durante la visita de seguimiento realizada a la unidad operativa Jardín Infantil Casita de San Francisco, se efectuó la verificación del cumplimiento del requerimiento No. 20260309-153317-122085-009752212026-03-09, emitido el 09 de marzo de 2026, el cual se encontraba abierto debido a la ausencia de soportes requeridos para la activación de la plataforma SURE. En el desarrollo de la presente visita, el asociado presentó evidencia del correo electrónico institucional remitido a la Subdirección Local, mediante el cual se allegan los ajustes efectuados al Proyecto Pedagógico, requeridos para la gestión y obtención del usuario SIRBE, evidenciando el avance y cumplimiento de las acciones solicitadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se verificó que la comunicación fue enviada el día 22 de mayo de 2026 y que contiene la documentación objeto del requerimiento, permitiendo evidenciar la gestión adelantada por el asociado para atender la observación formulada por la supervisión. En consecuencia, una vez revisados los soportes aportados y verificadas las acciones ejecutadas, se determina el cierre satisfactorio del requerimiento No. 20260309-153317-122085-009752212026-03-09, quedando subsanado el hallazgo identificado en estado "A Mejorar" dentro del componente de Gestión Ambiental. Como soporte de la subsanación se anexa copia del correo electrónico remitido a la Subdirección Local con los respectivos ajustes al Proyecto Pedagógico y demás evidencias	Anexo 1.10 Acta socialización Apagón Ambiental. Anexo 1.11 Acta Socialización Estructura PIGA. Anexo 1.12 Formato Reporte Movilidad Sostenible. Anexo 1.13 Matriz de Riesgos Ambientales. Anexo 1.14 Reporte Servicios Públicos Mayo. Anexo 1.15 Soportes de la subsanación del requerimiento No. 20260309-153317-122085.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 20 de 100

	relacionadas con la gestión realizada.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Se realiza alcance al a mejorar del mes anterior frente al proyecto pedagógico, toda vez que el asociado genero acciones para dar cumplimiento con el aval del proyecto pedagógico así: -Solicitud de fortalecimiento para elaboración del proyecto pedagógico el 19/12/2025, mediante correo electrónico al equipo de fortalecimiento técnico -Solicitud de fortalecimiento para elaboración del proyecto pedagógico el 7/01/2026 mediante correo electrónico al equipo de fortalecimiento técnico -Asistencia a jornada de fortalecimiento de "asistencia técnica integral" el 19/01/2026, mediante la plataforma de mensajería TEAMS, se evidencio la participación de la responsable del servicio -Solicitud de fortalecimiento para elaboración del proyecto pedagógico el12/02/2026 mediante correo electrónico al equipo de fortalecimiento técnico -Acta de asistencia a asesoría protocolo 058, realizada el 19/02/2026, mediante reunión presencial en la subdirección local -Envió de proyecto pedagógico el 27/03/2026, a la gestora local, mediante correo electrónico -Acta de revisión del proyecto pedagógico del 3/04/2026, con el profesional Jhon Sastre, mediante reunión presencial, la responsable del servicio refirió que la fecha de dicha acta estaba errada, toda vez que esta revisión del proyecto pedagógico se realizó el 10/04/2026 -Segundo envío de proyecto pedagógico para revisión del 16/04/2026, a la subdirección local mediante correo electrónico. -Envío de correo electrónico a la gestora local del 20/05/2026 consultando el estado de la revisión del proyecto pedagógico	Los Soportes como actas de asesoría, socialización y ajuste del proyecto pedagógico de febrero, marzo y abril de 2026 se encuentran cargados en las carpetas correspondientes pago 1, pago 2 y pago 3. Anexo 1.1 Evidencia de ajustes pedagógicos para radicación. Anexo 1.2 Planeación Pre-Jardín 1. Anexo 1.3 Planeación Pre-Jardín 2. Anexo 1.4 Planeación Jardín 1. Anexo 1.5 Planeación Jardín 2. Anexo 1.6 Soporte envió ajuste proyecto pedagógico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 21 de 100

	Presentó formato de planeaciones diaria de cada nivel. La responsable del servicio refirió que solicitó fortalecimiento, presentando así correo electrónico del 30/04/2026, se encuentra a la espera de respuesta. El soporte Anexo 1.1 no fue presentado durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificará en el siguiente periodo	
2.Diseñar, 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, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	Se realiza alcance al “a mejorar” del mes anterior, toda vez que el asociado contó con registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de abril para cada uno de los niveles. Se evidenció la participación de las niñas y los niños durante las actividades desarrolladas. Para el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “Anexo 2.1 y Anexo 2.2” no fueron reportados durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificarán en el siguiente periodo	Registro de experiencias del mes de abril soportes cargados en abril 2026, pago 3 Anexo 2.1 Evidencias fotográficas experiencias implementadas niños y niñas. Anexo 2.2 Acta actividad lúdica promoción de vida saludable.
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, 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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes abril. Cada observador dio cuenta de información suficiente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños	Formato de observadores del mes de abril soportes cargados en abril 2026, pago 3 Anexo 3.1 Observadores Pre-Jardín 1 mayo. Anexo 3.2 Observadores Pre-Jardín 2 mayo. Anexo 3.3 Observadores jardín 1 mayo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Página 22 de 100

	participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo Los soportes del Anexo 3.2 al Anexo 3.5 se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.4 Observadores jardín 2 mayo.
4.Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	Presentó soporte del mes de abril de la entrega de informes a familias del 29 de abril, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil. Se recomienda realizar el acta de dicha entrega de informes aclarando que las firmas que dan cuenta de dicha socialización se encuentran en cada informe de cada niño y niña.	Los informes trimestrales de cada participante entregados a las familias fueron cargados en el informe de abril de 2026, pago 3
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.	Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó cronograma con acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Se tenía proyectada actividad con niños y niñas para el 22/05/2026, abordando el reconocimiento de niños y niñas nuevos, mediante experiencia pedagógica, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes del Anexo 5.1 y Anexo 5.4 se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Acta transiciones (Familia y Talento Humano) Qué son, Creciendo paso a paso. Anexo 5.2 Acta Transiciones, Integración y Reconocimiento con los niños y niñas nuevos. Anexo 5.3Cronograma TEA Familia y Talento Humano. Anexo 5.4 Cronograma TEA.
6. Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el	Presentó asistencia de comité ampliado del 13/05/2026, desarrollado en el auditorio Manitas, se evidencio la participación de la responsable del servicio.	Las evidencias de este compromiso se encuentran en el compromiso general del asociado 12.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 23 de 100

propósito de orientar la atención a niñas y niños.		
7.Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 15/05/2026, denominada "cuidarme para poder cuidar el bienestar del profesional de atención a la primera infancia también importa". Acorde a las orientaciones dadas por el equipo SLIS se enviaron los soportes de la jornada pedagógica el 20/05/2026 mediante correo electrónico	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica “Sentido de la Educación” Anexo 7.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada pedagógica local
8.Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje.	Subsanó observación a mejorar, toda vez que se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando procesos pedagógicos, cuenta con soporte de entrega de insumos y herramienta de seguimiento de ingreso y salida de suministros. Presentó acta de baja del 4/05/2026 con elementos didácticos en mal estados dentro del que se encontró la cocina que se evidencio en la verificación anterior.	Anexo 8.1 Formato entrega de material a profesionales. Anexo 8.2 Acta de baja material pedagógico en mal estado. Anexo 8.3 Entradas y Salidas Papelería - Mayo
9.Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, 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.	Para el mes de mayo realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura 55 del 9/05/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA., por concepto de material didáctico por valor de $ 1.279.250. Presentó factura 54 del 9/05/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA., por concepto de papelería niños por valor de $440.661. El elemento, rompecabezas cuerpo humano, no se encuentra dentro del anexo 3 de 4, sin embargo, se da visto bueno, toda vez que va en coherencia al proyecto pedagógico Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Los soportes se encuentran relacionadas en el compromiso 8 y 12.
10.Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses,	Se realiza alcance al “a mejorar” del mes anterior toda vez que presentó planeaciones pedagógicas de todos los	Las acciones pedagógicas están cargadas en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 24 de 100

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.	niveles con acciones pedagógicas de manera semanal acordes a la implementación del proyecto pedagógicos; dando cumplimiento al compromiso.	compromiso 1 del componente.
11.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.	Subsano observación a mejorar, toda vez que contó con ambientación pedagógica dispuesta en cada aula para el uso de los niños y de las niñas en donde se evidencia intencionalidad según proyecto pedagógico e intereses.	Anexo 11.1 Ambientación pedagógica mayo.
12.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.	Subsanó observación “a mejorar”, toda vez que, cuentan con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que garantizan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, el cual se encuentra a disposición de los niños y de las niñas, cuentan con inventario actualizado acorde al ingreso del material adquirido.	Los soportes de la adquisición, uso y disposición de materiales y recursos pedagógicos diversos, están cargadas en los compromisos 8, 9 y 11 del componente. Anexo 12.1 Inventario General Material Didáctico – mayo

COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	Durante el mes de mayo se contó con ambientación pedagógica en cada uno de los grupos. La verificación de las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención están descritos en el Componente de condiciones capacitantes e indispensables para la atención	Los soportes que dan cuenta de la creación de ambientes pedagógicos intencionados y flexibles, se encuentran relacionados en el compromiso 11 del componente interacciones y experiencias. El Inventario mobiliario y dotación y cronograma de mantenimientos locativos, se relacionan en el Compromiso 1, 2 y 3 del Componente de condiciones capacitantes e indispensables para la atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 25 de 100

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	Presentó la fase de Análisis y apropiación con fechas del 22 y 25 de mayo de 2026 que permitió acercarse al reconocimiento de las prácticas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, riesgos, potencialidades, intereses, entre otras, de la población. Se identificaron las acciones y procesos a desarrollar con familias, cuidadoras, cuidadores, y equipos de trabajo, según las características identificadas. Temas: Pautas de crianza, comunicación asertiva, estrategia entre pares, hitos de desarrollo, alimentación saludable. Presentó el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial	Anexo 1.1 Documento estructurado mapeo territorial. Anexo 1.2 Acta actualización documento mapeo territorial. Anexo 1.3 Acta socialización lectura de identidad a familias Anexo 1.4 Acta socialización lectura de identidad a talento humano
2. Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, 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, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Durante la verificación del seguimiento al registro de novedades de los participantes, se evidenció que: los cabezotes del formato de novedades no están diligenciados en su totalidad, no se evidenció seguimiento a las inasistencias de los participantes en días anteriores a la verificación, por lo anterior se solicitó a la responsable del servicio realizar un fortalecimiento con las profesionales en atención a la primera infancia y las auxiliares en atención a la primera infancia donde se reconozca la implementación del memorando	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 26 de 100

	I2023029041 emitido por la subdirección para la infancia. Se mantiene la observación a mejorar, toda vez que se evidenció mal diligenciamiento del formato en forma y contenido	
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	Presentó socialización con familias con fecha del 19/05/2026, sobre "Sensibilización a familias sobre sobre alimentación saludable en la primera infancia y el rol de la familia en los hábitos alimentarios" por parte de la profesional en psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes. 3.1 Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional educadora especial el día 27/05/2026, con la familia de la participante AJRP del nivel jardín 2 sobre encuentro por ingreso a la estrategia. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional educadora especial el día 28/05/2026, con la familia de la participante MELG del nivel prejardín 2 2 sobre encuentro por ingreso a la estrategia	Anexo 3.1 Ficha técnica promoción alimentación saludable Anexo 3.2 Acta campaña informativa promoción alimentación saludable Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con los seguimientos individuales se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 3.3 Acta General Apoyo a Inclusión AJR.P Anexo 3.4 Acta General Apoyo a Inclusión M.E.L.G
4.Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y 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 su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas	Presentó soporte de asistencia a la Mesa PVD del el 19/05/2026. Presentó soporte de seguimiento de la activación de ruta por presenta situación de violencia en medio familiar contra la participante ASRP DEL NIVEL Jardín 1 del 17/04/2026. El día 27.04.2026 la profesional en atención a la primera infancia realiza seguimiento telefónico por inasistencia de la participante, donde la progenitora solicitó traslado para la localidad de Bosa refiriendo que se trasladó a vivir en dicha localidad. El día 30.04.2026 la profesional en psicología intento establecer contacto con la progenitora el cual	Anexo 4.1 Asistencia mesa PVD 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. Anexo 4.2 Compromisos buen trato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 27 de 100

virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	fue fallido, por lo que se estableció contacto con la abuela materna quine indica que no sabe del paradero de su hija y la niña. Por lo anterior se realizó informe de alcance de información a la comisaria de familia mediante correo electrónico. El día 22.05.2026 se acercó a la unidad operativa la señora Zulli Patiño tía materna de la participante quien refiere que la progenitora les entrego la niña y solicito nuevamente el cupo, por lo anterior se orientó para formalizar custodia directamente en la comisaria y evitar posibles situaciones de riesgo, El día 22.05.2026 se realizó informe de alcance a la comisaria de familia notificando lo referido por la señora Zulli. El día 22.05.2025 se realizó seguimiento mediante correo electrónico con capital salud para conocer el estado de las citas de psicología y se recibe respuesta indicando que tenían programada cita de psicología para el 05.05.2026 sin embargo no asistieron. Presentó soportes seguimiento de la activación de ruta por presunto conductas sexualizadas contra ISLG participante del nivel Jardín 1 el 21/04/2026 ante el ICBF. El día 30.04.2026 la profesional en psicología realizó visita domiciliaria en la casa paterna donde se evidenció mala comunicación entre las dos familias. El día 14.05.2026 la profesional en psicología realizó visita domiciliaria en la casa materna y la progenitora refirió que no va a dejar ver más al niño por el progenitor, sin embargo, no se tiene soporte de solicitud de custodia.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 28 de 100

	El soporte Anexo 4.2 no fue reportado durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificará en el siguiente periodo	
5.Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Proyectó socialización con fecha del 19.06.2026 sobre "Rutas de violencia intrafamiliar y negligencia" dirigido a familias y talento humano mediante folleto. Los soportes Anexo 5.1 y 5.2 no fueron reportados durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificará en el siguiente periodo	Anexo 5.1 Documento rutas de atención en caso de negligencia Anexo 5.2 Acta Actualización de Ruta
6.Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	Presentó soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 19/05/2025 con familias mediante encuentro presencial. Presentó soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 22/05/2025 con talento humano mediante encuentro presencial. Presentó soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 22/05/2025 con niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó el documento que contiene el pacto de corresponsabilidad y cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción. Por lo	Anexo 6.1 Acta Aprobación Pacto de Corresponsabilidad Familias Anexo 6.2 Acta Aprobación Pacto de Corresponsabilidad talento humano Anexo 6.3 Acta Acuerdos de Convivencia Niños Niñas Anexo 6.4 Fichas Técnicas Encuentros Anexo 6.5 Pacto de corresponsabilidad JI Casita San Francisco 12062026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 29 de 100

	anterior se subsanó la observación mejorar del mes de abril	

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud 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.	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que presentó actualizados los procesos y soportes de verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable: Sesión de socialización presencial del Plan de acción I.R.A. 2026 y vacunación de las Américas en fecha 04/05/2026. También se realizó socialización en el tema Prevención de la enfermedad diarreica Aguda en fecha 11/05/2026, para lo cual difundieron la información a cuidadores mediante piezas comunicativas compartidas a las familias a través de la plataforma de mensajería WhatsApp y presencial y socializaron de manera presencial con el equipo humano del Jardin. Se realizó sensibilización sobre la importancia de las vacunas por parte de la Subred Sur el dia 07/05/2026. Se realizó jornada de vacunación el 12/05/2026 contra tétano, influenza y fiebre amarilla por parte de la Subred Sur. En total se vacunaron 31 menores y 10 adultos de acuerdo con acta generada por el equipo de PAI Subred Sur.	Anexo 1.1 Acta Socialización de plan de acción de la IRA 2026 Anexo 1.2 Acta prevención de la enfermedad diarreica aguda Anexo 1.3 Formato Control Verificación sistema de general de afiliación a salud Anexo 1.4 Formato de verificación de asistencia a consulta de Valoración Integral Anexo 1.5 Formato de verificación estado vacunal de los niñas y niños Anexo 1.6 Diligenciamiento de link IRA Anexo 1.7 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas Anexo 1.8 Jornada de vacunación contra tétano, influenza y fiebre amarilla Anexo 1.9 Acta de jornada de sensibilización de vacunación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 30 de 100

	Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños/as diligenciado adecuada y oportunamente para el mes de mayo, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
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. Recibieron visita de la Autoridad Sanitaria – Subred Sur, el 13/05/2026, en la cual se dio cierre, descartando el brote, al reporte de presunto caso de sarampión reportado el 30/04/2026.	El soporte de Cierre caso presunto brote, está cargado en el compromiso 11 de las obligaciones generales.
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 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.	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que la profesional nutricionista desarrolló las actividades pendientes del componente de manera oportuna: Realizó tomas masivas de medidas antropométricas -peso y talla- a los participantes de la unidad, como parte del procedimiento de vigilancia nutricional para el II trimestre, los días 4, 7 y 11 de mayo de 2026 y realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE en las mismas fechas, tras la toma de datos. Se realizó activación de ruta a la participante HIVA el 12/05/2026 por clasificación nutricional de obesidad, reportado en la base del	Instrumento de verificación #2 Bienestar integral, cargado en compromisos generales mes de mayo. Los soportes relacionados con el inventario de equipos antropométricos y cronograma de mantenimiento de los mismos se encuentran cargados en el compromiso 4 del componente Bienestar integral, mes de abril. Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial Anexo 4.2 Socialización de la clasificación del estado nutricional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 31 de 100

	ITRIM-2026. Se realizaron acciones de información, educación y comunicación con los cuidadores y se dejó evidencia respectiva en la carpeta de la participante. Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizó socialización y pautas de alimentación saludable con padres, madres y acudientes el 07/05/2026. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 4 y demás orientaciones de la SDIS. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.3 Correo de Activación de ruta de malnutrición Anexo 4.4. Información de datos antropométricos de participantes nuevos Los soportes relacionados con la activación de ruta, canalización al sector salud y acciones de IEC a los acudientes, se encuentran archivados en la historia social del participante y se verificaron en la visita a la Unidad.
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.	La unidad operativa contó con acta de inspección sanitaria para establecimiento educativo número SB06S010877 con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 13/02/2026. Realizaron solicitud directa de visita de inspección sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos en fecha del 17/02/2026 en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, radicado número 2026100- 002800-2 y por la página de SDS “concepto sanitario” radicado 00080295, presentó soporte de seguimiento realizado el 27/05/2026.	Soporte concepto Sanitario del establecimiento educativo y solicitud de visita de inspección sanitaria al área de preparación de alimentos están cargados como soportes en compromiso 5 del componente, informe de ejecución mes de febrero de 2026. Anexo 5.1. Consulta estado visita de inspección sanitaria al servicio de alimentación
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 febrero de 2026, y se actualizaron en el mes de mayo de 2026. No se identificaron incumplimientos.	Soporte cargado en compromiso 6 del componente, informe de ejecución mes de febrero de 2026. Anexo 6.1 Formato de Autoevaluación establecimiento educativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 32 de 100

		Anexo 6.2 Formato de Autoevaluación establecimiento preparación de alimentos.
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 evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de un tanque aéreo de almacenamiento de agua potable, del 14/01/2026.	El Plan de saneamiento del Jardin, la declaración de compromisos y el certificado de higienización de tanque por parte de la empresa FUMPLAG, se encuentran cargados como soportes en el compromiso 7 del componente, mes de febrero de 2026 pago 1. Anexo 7.1 Formato inspección del manejo de elementos de desuso embalajes y empaques. Anexo 7.2 Formato de inspección de presencia de plagas Anexo 7.3 Formato de verificación de hermeticidad Anexo 7.4 formato seguimiento a soluciones desinfectantes en cocina Anexo 7.5 formato seguimiento a soluciones desinfectantes aseo general del jardín Anexo 7.6 formato lista de verificación de limpieza y desinfección y acciones correctivas Anexo 7.7 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional
8.Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que actualizó y presentó el Plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la	Instrumento de verificación 1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Certificados médicos del personal manipulador de alimentos cargados en compromiso 7 del del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 33 de 100

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.	hoja de vida de la profesional a cargo. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 12 de mayo de 2026 socialización del tema “Buenas prácticas de manufactura: Protocolo lavado de manos”. También realizaron la capacitación en el tema “limpieza y desinfección” con las manipuladoras de alimentos y el personal de servicios generales el 19/05/2026. La profesional Geraldine Pérez culminó la cualificación certificada en el curso 12H Alimentación infantil saludable. Contaron con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Se actualiza el soporte para éste periodo. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas durante el periodo. .	componente, mes de febrero de 2026 pago 1. Anexo 8.1 Plan de capacitación en educación sanitaria continua y permanente, actualizado Anexo 8.2 Capacitación en limpieza y desinfección Anexo 8.3 Capacitación de lavado de manos a talento humano Anexo 8.4. certificación en Alimentación infantil de la profesional Gerladine Pérez Anexo 8.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores
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	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que presentaron diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el	Instrumento de verificación #1 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 9.1 Formato plan de compras semanal. Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 34 de 100

descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS-803 y realizaron el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, según soportes relacionados en compromiso 14.	Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Formato control de temperatura. Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.7 Listado actualizado de proveedores
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.	**Compromiso a mejorar** toda vez que para el vehículo placa LLL 216 para transporte de frutas y verduras, no se contó con Concepto higiénico sanitario vigente. Adquirieron productos alimenticios de primera calidad Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT. 52266449 y acta de inspección sanitaria para expendios de carne AS21C 012417 del 23/05/2024 y autorización	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 soporte en el compromiso 10 del componente, mes de marzo de 2026. Anexo 10.1 Concepto sanitario favorable de proveedor de Fruver Anexo 10.2 Acta concepto sanitario vehículo Fruver placas PMT629

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 35 de 100

	sanitaria AS19C002367 del 30/06/2020 SUPERMERCADO GRANADINO, NIT 1023885126 y acta de inspección sanitaria AS05S002921 del 22/08/2025 con concepto favorable. EVEREST 8 SAS, Acta de inspección sanitaria No. AS06C004165 del 17/10/2025. Nuevo proveedor: JOHANNA ANDEA ARDILA BETIN, Nit. 1.030.668.008-6 y acta de inspección sanitaria AS04S057320 del 27/04/2026 con concepto favorable El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año, salvo la siguiente situación: **Aunque persiste compromiso a mejorar** respecto del vehículo placa LLL 216 para transporte de frutas y verduras, puesto que no se contó aún con el CHS vigente, **se observa gestión al respecto** ya que el proveedor presentó al asociado documentos de vehículo de placa PMT 629 con concepto Favorable del 12/11/2025, con que el proveedor realizará en adelante la entrega de Fruver. Se verifican los documentos sanitarios y se deja variable en seguimiento en tanto se verifique en campo el uso de este vehículo para las entregas del mes de junio de 2026	Anexo 10.3 Correo de solicitud de concepto sanitario de vehículo
11.Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que el asociado presentó inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos y cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo actualizado el 27 de mayo de 2026.	El inventario inicial de dotación para el servicio de alimentación se encuentra cargado como soporte en el mes de febrero de 2026, compromiso 11.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 36 de 100

	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Se observa que el asociado realiza gestión específica para la instalación del termómetro faltante en el refrigerador, establecido desde la Fundación la fecha del 12 de junio de 2026 para tal fin.	Las fichas técnicas de los equipos para el servicio de alimentos se encuentran como soportes cargados en el compromiso 2 de Condiciones capacitantes, fase de alistamiento. Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos Anexo 11.3 Soportes Gestión Termómetro
12.Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No aplica
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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardin infantil antes del suministro del tiempo de comida onces Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Acta entrega de paquetes jornada liberada físico Anexo 13.2 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital Anexo 13.3 Acta entrega de paquetes jornada pedagógica Anexo 13.4 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 37 de 100

	alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 8/05/2026 distribuidos así: -Prejardin: 25 paquetes -Jardin: 33 paquetes Realizaron la entrega de 61 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 14/05/2026 con cubrimiento del 15/05/2026, distribuidos así: -Prejardín: 25 paquetes -Jardin : 36 paquetes No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14.Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o 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 FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	El asociado adelantó acciones orientadas a la prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación, en cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos. Presentó soporte de asistencia a la jornada virtual de socialización del tema Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 14/05/2025. La socialización con el equipo humano del Jardín se tiene proyectada para la primera semana de junio/26.	El soporte de asistencia a la socialización virtual del Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos está cargado y relacionado en el compromiso general 12 de este informe. Anexo 14.1 Reporte PDA Mayo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 38 de 100

	Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control de desperdicio de alimentos y realizó el reporte mensual correspondiente a mayo de 2026, mediante correo electrónico el día 02/06/2026. Se evidenció el cumplimiento en el reporte mensual del formato FOR-PSS-803.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Para el periodo evaluado, se evidenció que el 05 de mayo de 2026 la Fundación Colombia Útil adelantó el proceso de selección para la señora Jimena del Pilar Robles Millán, aspirante al cargo de auxiliar de atención a la primera infancia, verificándose como soporte la aplicación de la prueba WARTEGG. No obstante, se identifica un aspecto a mejorar en relación con el proceso de inducción, toda vez que, a la fecha de la verificación, no se evidenció la realización de la inducción a la colaboradora, quien ingresó a la unidad operativa el 12 de mayo de 2026, incumpliendo con la documentación oportuna de este proceso conforme a lo establecido en el compromiso. Adicionalmente, se evidenció la programación de jornada de reinducción dirigida al talento humano, relacionada con la activación de rutas, la cual se encuentra soportada mediante cronograma; sin embargo, esta actividad corresponde a una acción programada y no subsana el incumplimiento identificado en el proceso de inducción de la nueva colaboradora.	Anexo 1.1 Acta deber de denuncia Jimena Robles Anexo 1.2 Compromiso del buen trato Jimena Robles
2.Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales	Se evidenció la presentación y actualización de la documentación del talento humano conforme a los	Anexo 2.1 Jimena del Pilar Robles Aux Pedagógico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 39 de 100

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 dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	lineamientos establecidos, organizada en el Drive dispuesto por el supervisor. No obstante, se realizan recomendaciones al asociado relacionadas con la necesidad de efectuar ajustes mediante otrosí en algunos contratos y la formalización de actas de entrega, con el fin de fortalecer la trazabilidad y organización documental.	Anexo 2.2 Otros Si 01 abril 2026 Anexo 2.3 Otros Si 25 mayo 2026
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El asociado realizó el envío de la hoja de vida el 06 de mayo de 2026 y su radicación formal para verificación de cumplimiento de perfiles se efectuó el 08 de mayo de 2026, correspondiente al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue remitida para aval al supervisor bajo ID de Acuerdo 20260508-180730-1ffa24-77566300.	Anexo 3.1 Verificación de Perfiles
4.Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 19 de mayo del 2026, el asociado notificó a la supervisión del convenio novedad en el equipo humano en el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, evidenciándose el reporte oportuno y la gestión del proceso de reemplazo conforme a los lineamientos establecidos.	Anexo 4.1 Información a supervisión de cambios de personal
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.	Se evidenció la organización de las hojas de vida, soportes y reportes de datos del talento humano en medio físico y digital conforme a los lineamientos establecidos. El viernes 22 de mayo del 2026, el asociado informó el envío de la cuenta bancaria de la auxiliar de atención a la primera infancia Jimena del Pilar Robles Millán, como parte del proceso de actualización documental. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la actualización de la información de las colaboradoras del jardín infantil, con el fin de garantizar la integridad y trazabilidad de la documentación.	El anexo a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano Compromiso 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 40 de 100

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.	Durante el periodo evaluado, se evidenció que el talento humano del jardín infantil, en términos generales, cumple con la dedicación exclusiva en la jornada de atención definida, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. No obstante, se identifican situaciones que afectan el cumplimiento pleno de este compromiso, toda vez que durante la verificación se evidenció la salida de dos profesionales de atención a la primera infancia en horario laboral para asistir a una actividad de formación en la Subdirección Local, así como la asignación de actividades administrativas a auxiliares de atención a la primera infancia, cuyas funciones principales están orientadas a la atención directa de las niñas y los niños. En este sentido, se recomienda a fortalecer la garantía de la dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada de atención, evitando la afectación en la prestación del servicio y priorizando la permanencia del personal en las actividades directas con las niñas y los niños.	Anexo 6.1 Reporte de asistencia del talento humano
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.	A la fecha de la verificación (19 de mayo de 2026), no se evidenció la ejecución de actividades de socialización de los documentos que hacen parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, así como de los demás lineamientos, protocolos y orientaciones del servicio. No obstante, se identificó la programación de dichas actividades en el cronograma institucional, lo cual da cuenta de la planificación del cumplimiento del compromiso. En este sentido, se establece un aspecto a mejorar, orientado a garantizar la ejecución efectiva de las socializaciones programadas,	Anexo 7.1 Acta socialización anexos técnicos Jimena Robles Anexo 7.2 Cronograma socialización Anexos técnicos Anexo 7.3 Acta socialización anexo técnico 1-4 Objeto, alcance y características del servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 41 de 100

	asegurando su desarrollo y continuidad en el tiempo conforme a lo establecido. Por lo anterior, será necesario validar la ejecución de estas actividades en la próxima visita de verificación, con el fin de evidenciar el cumplimiento del compromiso.	
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).	Se evidenció que el asociado cuenta con el talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del jardín infantil y la matrícula de niñas y niños del periodo verificado. Así mismo, se verificó el cumplimiento de los perfiles, formación y experiencia conforme a los lineamientos establecidos.	Anexo 8.1 Responsable del Servicio Anexo 8.2 Profesionales de Atención a la Primera Infancia Anexo 8.3 Auxiliar en Atención a la Primera Infancia Anexo 8.4 Auxiliar Administrativo Anexo 8.5 Personal Manipulador de Alimentos Anexo 8.6 Auxiliar Servicios Generales Anexo 8.7 Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 8.8 Profesional Nutricionista y Dietista Anexo 8.9 Profesional Psicosocial
9.Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	Se evidenció que el asociado cumple con los criterios establecidos en las medidas afirmativas para la participación de mujeres en la contratación, contando con un 100% de talento humano femenino (15 mujeres), superando el porcentaje mínimo requerido conforme a la normativa vigente.	Anexo 9.1 Base consolidada del talento humano
10.Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se	Durante el periodo verificado se evidenció la renuncia voluntaria de la colaboradora Nesly Desired Macías Arroyo, en el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, quien presentó carta de	Anexo 10.1 Renuncia Auxiliar Pedagógica Anexo 10.2 Jimena del Pilar Robles Auxiliar Pedagógica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 42 de 100

presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	renuncia el 11 de mayo del 2026, laborando hasta la misma fecha. Se evidenció la vinculación oportuna del reemplazo, correspondiente a Jimena Del Pilar Robles Millán, quien cuenta con aval emitido el 08 de mayo del 2026 e inició prestación de servicios el 12 de mayo del 2026, con afiliación a ARL (Positiva) desde la misma fecha. Lo anterior evidencia el cumplimiento del proceso de reemplazo, garantizando la vinculación inmediata del talento humano requerido, conforme a los lineamientos establecidos.	
11.Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Se evidenció que el asociado cuenta con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, el cual ha sido elaborado y actualizado conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se verificó la ejecución de actividades de cualificación en el marco de dicho plan.	Anexo 11.1 Cronograma de Cualificación Actualizado mayo Anexo 11.2 Certificados Lactancia Materna y Alimentación Infantil saludable Anexo 11.3 Evidencia Citación practica final Cualificación de Primeros Auxilios Anexo 11.4 Evidencia Cualificación de Primeros Auxilios
12.Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se evidenció la organización de los soportes correspondientes a las actividades del plan de cualificación y bienestar del talento humano, tanto en medio físico como digital, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se verificó la existencia de actas, registros de asistencia y demás evidencias asociadas a las actividades desarrolladas durante el periodo.	Anexo 12.1 Acta Jornada liberada “consolidando al equipo de trabajo” Anexo 12.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada liberada Anexo 12.3 Acta Experiencias significativas en el ámbito laboral Anexo 12.4 Acta Acuerdo N°4 Haz siempre tu máximo esfuerzo Anexo 12.5 Acta Resolución de conflictos y clima laboral Jimena Robles
13.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	Se identifica compromiso a mejorar, toda vez que el asociado no cuenta con la matriz de identificación de peligros,	Anexo 13.1 Reporte de PQR ante Positiva ARL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 43 de 100

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.	evaluación y valoración de riesgos actualizada, lo cual afecta la gestión de seguridad y salud en el trabajo y la implementación de medidas preventivas. Se recomienda al asociado realizar seguimiento a la solicitud elevada ante la ARL ENT20260001090458, con el fin de obtener la revisión y aprobación de la matriz, garantizando su actualización e implementación conforme a los lineamientos establecidos.	
14. 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.	Durante el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes ni autorreportes de peligros laborales, por lo cual no se generaron reportes ante la ARL.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Se evidenció que el asociado cuenta con documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así mismo, se evidenció la socialización de la identidad institucional con talento humano de reciente ingreso y familias vinculadas durante el periodo, conforme a los lineamientos establecidos.	Anexo 1.1 Acta identidad institucional Jimena Robles Anexo 1.2 Acta identidad institucional con familias nuevas
2.Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las	Se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado al mes de mayo de 2026, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se verificó la implementación y seguimiento de las actividades definidas en el plan.	Anexo 2.1 Plan de acción Casita San Francisco

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 44 de 100

orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	No obstante, se identifican oportunidades de fortalecimiento en el diligenciamiento y seguimiento de las actividades, con el fin de garantizar mayor claridad en el registro de su cumplimiento en las fechas establecidas.	
3.Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, además de la TRD vigente.	Se evidenció la organización y actualización de los registros documentales del jardín infantil, garantizando su disponibilidad y manejo conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se evidencian avances en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), el cual se encuentra en proceso de finalización, como parte del fortalecimiento de la gestión documental.	Anexo 3.1 Formato Prestamos Historias Sociales
4.Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con el procedimiento para la recepción, análisis y respuesta de quejas y sugerencias, así como la apertura periódica del buzón de PQRSDF, realizándose la última apertura el 30 de mayo de 2026, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se evidenció la socialización del uso del buzón y de los canales de atención dirigida al talento humano y a las familias. No obstante, frente a la gestión de las solicitudes, se identificó que estas se encuentran en proceso de trámite, sin evidenciarse en su totalidad la emisión de respuestas ni el seguimiento correspondiente conforme al procedimiento establecido. En este sentido, se recomienda al asociado garantizar la gestión oportuna de las solicitudes, asegurando la emisión de respuestas dentro de los tiempos establecidos y el respectivo seguimiento hasta su cierre, conforme a lo definido en el procedimiento institucional.	Anexo 4.1 Acta Socialización e Invitación al uso del Buzón PQRSDF Anexo 4.2 Acta Apertura de Buzón
5.Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los	En el periodo verificado se realizó revisión de 10 historias sociales de	Anexo 5.1 Compromisos Prejardín 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 45 de 100

padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	niñas y niños del nivel Jardín 2, evidenciándose documentación pendiente; no obstante, se cuenta con compromisos firmados por los padres de familia en fechas 26/02/2026, 27/02/2026 y 10/04/2026, con acuerdos de entrega de documentos establecidos para el 25/03/2026, 31/03/2026 y 30/04/2026, como parte del seguimiento a la condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños participantes del servicio. Se evidencian acciones de seguimiento frente a la documentación requerida, conforme a los lineamientos establecidos.	Anexo 5.2 Compromisos Prejardín 2 Anexo 5.3 Compromisos Jardín 1 Anexo 5.4 Compromisos Jardín 2
6.Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Se evidenció la radicación de fichas SIRBE correspondientes al ingreso de niñas y niños al servicio, verificándose el registro en el sistema de información misional y el cumplimiento de los formatos establecidos. Así mismo, el jardín infantil cuenta con usuario y acceso al sistema SIRBE para el cargue de la información. No obstante, se recomienda fortalecer el registro oportuno y completo de la información, conforme a los tiempos y requisitos establecidos en el procedimiento.	Anexo 6.1 Listado SIRBE WEB estado Inscrito
7.Solicitar mediante la ficha 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	En el periodo verificado se evidenció el registro de actuaciones de estado en el sistema de información misional SIRBE, incluyendo 65 actuaciones para el estado EN ATENCIÓN y 2 actuaciones para el estado SUSPENDIDO, conforme a las novedades presentadas. Así mismo, se verificó la remisión de las actuaciones mediante ficha genérica de novedades, con fechas de radicado el 28 de abril de 2026 y 22 de mayo de 2026 ante la Subdirección Local de Ciudad	Anexo 7.1 Suspensiones Mayo Participantes Anexo 7.2 Ficha Genérica Suspensión Pre jardín Anexo 7.3 Correo Reporte de Novedades Participantes Anexo 7.4 Ficha Genérica SIRBE Ingresos mayo Anexo 7.5 Ficha Genérica SIRBE Egresos mayo Anexo 7.6 Oficio Subdirección Soporte de Egresos mayo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 46 de 100

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.	Bolívar, en cumplimiento del procedimiento establecido.	
8.Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se evidenció, mediante verificación en campo, que las niñas, los niños, así como las y los colaboradores del Jardín Infantil portan carné de identificación con su respectiva fotografía, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 y las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Anexo 8.1 Carnetización Mayo Niños Anexo 8.2 Carnetización Talento Humano
9.Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Se evidenció que el Jardín Infantil mantiene actualizada la información de asistencia de niñas y niños, tanto en los formatos establecidos por la SDIS como en el módulo SIRBE Web, los cuales se encuentran diligenciados de manera oportuna y consistente durante el periodo verificado.	Anexo 9.1 Asistencias PREJARDIN y JARDIN mayo Anexo 9.2 Asistencia SIRBE WEB Mayo
10.Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado, el Jardín Infantil desarrolló acciones de focalización e identificación de potenciales participantes, tales como instalación de carteleras en espacios comunitarios, recorridos territoriales, difusión mediante afiches en zonas de alta afluencia, perifoneo en sectores comerciales y socialización en entidades locales. Estas actividades se realizaron en fechas 30 de abril, 04, 09, 14, 22 y 25 de mayo de 2026, evidenciando gestión activa para la promoción del servicio, la identificación de posibles participantes y el cumplimiento de la cobertura proyectada.	Anexo 10.1 Cronograma proceso de focalización Anexo 10.2 Acta recorrido territorial 11 de mayo Anexo 10.3 Acta búsqueda activa mes de mayo
11.Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales	Se evidenció que el Jardín Infantil realizó seguimiento y reporte mensual del estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo con el sistema SIRBE, así como de los cupos disponibles, informando a la Subdirección Local de Ciudad Bolívar en calidad de supervisión del convenio, con el fin	La ruta de verificación del reporte mensual de los cupos asignados se encuentra en la carpeta “mayo 2026- Liderazgo y gestión integral- Compromiso 7- Anexo 7.3” Anexo 11.1 Drive Seguimiento de cupos U.O

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 47 de 100

participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	de dar cumplimiento a la cobertura establecida. Así mismo, en atención a la disponibilidad de cupos en los niveles de prejardín y jardín, se desarrollaron acciones de búsqueda activa los días 30 de abril, 04, 09, 14, 22 y 25 de mayo de 2026, mediante recorridos territoriales, fijación de afiches en espacios públicos y zonas comerciales, perifoneo en sectores aledaños e instalación de carteleras en salón comunal, iglesia San Francisco de Asís, Subdirección Local y Alcaldía Local, evidenciándose actas con sus respectivas fotografías.	Anexo 11.2 Soporte en atención e inscritos SIRBE
12.Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Se evidenció, mediante la verificación de las condiciones de custodia, acceso y manejo de la documentación, que el Jardín Infantil implementa medidas para garantizar la confidencialidad y el acceso restringido a la información de las niñas, los niños, madres, padres y cuidadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia y los lineamientos del servicio. Asimismo, se verificó la cualificación de la nueva colaboradora vinculada a la institución en relación con la protección, custodia y tratamiento adecuado de la documentación institucional.	Anexo 12.1 Acta manejo responsable de la información-Jimena Robles
13.Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se evidenció, mediante verificación de las condiciones físicas del área destinada para el almacenamiento documental, que el Jardín Infantil dispone de un espacio adecuado que cumple con condiciones de seguridad, organización y conservación, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.	Anexo 13.1 Foliación Historia Social Anexo 13.2 Bitácora o registro de limpieza del archivador
14.Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al	Se evidenció que el Jardín Infantil realiza el archivo de la	Anexo 14.1 Soporte drive gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 48 de 100

Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	correspondencia y de los documentos asociados, garantizando su organización, clasificación, conservación y disponibilidad, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4.	Anexo 14.2 Formato Hoja de control prejardín 1 Anexo 14.3 Formato Hoja de control prejardín 2 Anexo 14.4 Formato Hoja de control jardín 1 Anexo 14.5 Formato Hoja de control jardín 2 Anexo 14.6 FUID Historias Sociales de Primera Infancia
15.Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció que el Jardín Infantil garantiza el adecuado manejo, custodia y reserva de la información a la que tiene acceso durante la ejecución del convenio, previniendo su uso indebido o pérdida. Así mismo, para el periodo verificado no se reportaron daños, pérdidas parciales o totales de la documentación, evidenciándose cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Los soportes de este compromiso se encuentran en la carpeta del Compromiso de Liderazgo y Gestión Integral: Compromiso 3, Anexo 3.1.
16.Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños ante la Subdirección Local, toda vez que esta actividad corresponde a la finalización del convenio. No obstante, se evidenció la organización, actualización y custodia de la documentación, como parte de las acciones preparatorias para garantizar su entrega conforme a los lineamientos establecidos.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 49 de 100

17.Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El 20 de mayo de 2026 se evidenció la socialización y fortalecimiento de la Política de Seguridad de la Información dirigida a la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso, soportada mediante acta y listado de asistencia. Esta jornada tuvo como propósito dar a conocer los lineamientos institucionales para el manejo adecuado y la protección de la información, promoviendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, así como el cumplimiento de la normatividad vigente.	Anexo 17.1 Acta fortalecimiento de la Política de Seguridad y privacidad de la Información- Jimena Robles.
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”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Se evidenció la presentación de fichas SIRBE genéricas para registro de actuaciones correspondientes al mes de mayo de 2026, debidamente diligenciadas y radicadas, registrando los estados y actuaciones de los participantes conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS.	El soporte a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano: Anexo 12.1 Acta Jornada liberada “consolidando al equipo de trabajo”. El soporte a este Compromiso se encuentra en el Componente de Interacciones y Experiencias: Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica “Sentido de la Educación” Anexo 7.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada pedagógica local
19.Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Se evidenció que las y los colaboradores cuentan con la autorización para el tratamiento de datos personales debidamente firmada, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.	Anexo 19.1. Autorización tratamiento de datos personales Jimena Robles
20.Firmar entre las partes (colaboradoras, colaboradores y supervisor) un acuerdo de	Se evidenció que la unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento y	Los soportes a este compromiso se encuentran en el Componente de Liderazgo y Gestión Integral del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 50 de 100

confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	usuarios activos autorizados. Así mismo, se verificó la suscripción de los acuerdos de confidencialidad correspondientes.	mes de febrero bajo los siguientes anexos: Anexo 20.1 y Anexo 20.2
21.Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Durante el periodo verificado no fue necesario diligenciar formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, debido a que los usuarios y perfiles requeridos para la operación del sistema de información misional ya se encontraban asignados y activos.	No aplica.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1.Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libro Auxiliar Contable Certificado Revisor Fiscal
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 cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de honorarios correspondiente al mes de mayo de 2026 se realizó en fecha 02/06/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 16 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 51 de 100

<table>
<tr><td></td><td>De acuerdo con el personal requerido para el mes verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 15 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios 1 Profesional Responsable del Jardín, 4 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 2 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 2 personas Servicios Generales, 2 personas Manipulación Alimentos, 1 Nutricionista y Dietista, 1 Apoyo Psicosocial, y 1 Apoyo a la Inclusión.</td><td></td></tr>
<tr><td>4.Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio, los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.</td><td>El convenio se encuentra en etapa de ejecución.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>5.Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.</td><td>Para el mes de mayo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $73.307.586, representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>TALENTO HUMANO</td><td>$ 42.647.645</td></tr><tr><td>VIGILANCIA</td><td>$ 13.521.647</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>$ 1.876.426</td></tr><tr><td>MATERIAL DIDACTICO</td><td>$ 733.647</td></tr><tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>$ 590.656</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL</td><td>$ 2.026.904</td></tr><tr><td>PAPELERÍA NIÑOS</td><td>$ 594.605</td></tr><tr><td>ALIMENTACIÓN</td><td>$ 9.529.648</td></tr><tr><td>SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET</td><td>$ 193.490</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$ 383.418</td></tr><tr><td>MANTENIMIENTOS MENORES</td><td>$ 1.209.500</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>$ 73.307.586</td></tr></table></td><td>Soportes relacionados en el Compromiso 6:
*Aportes SDIS</td></tr>
<tr><td>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</td><td>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</td><td>6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 52 de 100

por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	En el marco del proceso de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico, se suministró al asociado la información que requirió para el cumplimiento de los compromisos establecidos en la ejecución del convenio.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	En el marco de las visitas de apoyo a la supervisión, se evidenciaron aspectos por fortalecer en la gestión documental, la planeación y la organización, los cuales inciden en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio	Los instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio	Este proceso se realizó de manera permanente, no solo a través de la implementación de visitas de verificación, sino también mediante el acompañamiento de las profesionales de fortalecimiento, asistencia técnica y del referente técnico. Se contó con actas, ayudas de memoria y correos electrónicos con información relevante para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos.	Soportes compromiso generales 3 y carpeta ejecución fortalecimiento técnico.
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	Se procedió con la radicación del tercer desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de abril de 2026.	MC 14 CONVENIO 14601-2025 PAGO 03.pdf cargado en la plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 53 de 100

correspondiente del presente documento.		
5.Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se evidenció que la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) realizó acciones de verificación, seguimiento y fortalecimiento orientadas al cumplimiento de la normatividad vigente para la atención integral a la primera infancia durante la ejecución del convenio. Dichas actuaciones se soportan en instrumentos de supervisión, actas y registros, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico, el plan de acción y la normativa aplicable.	Soportes compromiso generales 3 y carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.
6.Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Brindando al asociado desde la asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico se realizan el 13 de mayo en el marco de Sistema Distrital Integral de Atención a la Primera Infancia- SDAIPI (Acuerdo 991) acompañamiento Jornada de Fortalecimiento técnico para la localidad de Ciudad Bolivar, asesoría técnica por medio electrónico 11, 12 y 19 de mayo, asesoría técnica especializada en novedades el 25 de mayo.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
7.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.	Para el mes de mayo se realiza articulación y acompañamiento para la socialización de la jornada de capacitación y socialización virtual sobre la Póliza de Accidentes Personales brindada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Apoyo Logístico el 12 de mayo.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
8.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	Para el mes de mayo se realizó seguimiento a los casos en los que se activó ruta por presunta vulneración de derechos a niñas y niños participantes del jardín infantil y se garantizó la confidencialidad de la información presentada por el	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social de cada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 54 de 100

que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	Asociado respecto a dichas situaciones.	participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. El formato de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
9.Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	La Entidad cumplió con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
10.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.	Para este mes de mayo no se realizó fortalecimiento específicamente en cuanto a TEA, pero se acordó junto con el Jardin Infantil realizar fortalecimiento técnico en TEA para el mes de junio, y se han realizado socializaciones e información en meses anteriores.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
11.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 virtual relacionados con el presente convenio.	Para el mes de mayo se realiza articulación y acompañamiento para la socialización de las convocatorias a las jornadas de Fortalecimiento Distrital para el equipo de apoyo (nutricionistas el 13 de mayo, psicosociales el 21 de mayo, y responsables del servicio el 27 de mayo), apoyando la convocatoria y en contacto permanente con la responsable del servicio.	Carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico. 04_14601_2025_Ejecucion_AAFT_C_12_05_2026 05_14601_2025_Ejecucion_AAFT_C_19_05_2026 06_14601_2025_Ejecucion_AAFT_C_19_05_2026

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	***$***	***1.893.222.922***
	APORTES SDIS	*$*	*1.703.900.630*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*189.322.292*
ADICIONES:	NO APLICA		
REDUCCIONES:	NO APLICA		
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$*	*182.824.719*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*33.338.468*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$*	*1.521.075.911*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*155.983.824*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 55 de 100

VALOR ANTICIPO:	NO APLICA
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo con el plan del manejo de inversión del mismo.	_ NO APLICA: ____

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

OPERACIÓN DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.137.640
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.589.810
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.638.062
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.355.220
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 946.163
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA	$ 13.521.647
	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	$ 1.876.426
	MATERIAL DIDACTICO	$ 733.647
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 590.656
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.026.904
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 594.605
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.936.178
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.593.470
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 193.490
	PIGA	$ 383.418
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.209.500
TOTAL A PAGAR		$ 73.307.586

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 56 de 100

Durante el período reportado, en el desarrollo de las visitas se identificaron acciones que requieren atención por parte del asociado para fortalecer las condiciones de prestación del servicio. Estas situaciones fueron registradas en los instrumentos de verificación correspondientes. En respuesta, el asociado presentó un plan de mejoramiento orientado a atender y subsanar las observaciones identificadas.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
Se evidenció cumplimiento del objeto del convenio a partir de los soportes entregados por el asociado y verificados por la supervisión durante el período de referencia. No obstante, se identificaron algunos aspectos susceptibles de mejora, los cuales el asociado ha comenzado a atender; por ello, se considera pertinente mantener el acompañamiento y seguimiento del equipo de supervisión para fortalecer el cumplimiento de lo establecido en el convenio.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISO:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Página 57 de 100

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**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	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 de actividades”.
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 de actividades”.
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 de actividades”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 58 de 100

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 de actividades”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Familia y comunidad se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció que el registro de novedades no está diligenciado en su totalidad y no se evidenció seguimiento a las inasistencias de los participantes. Desde el componente de Bienestar integral se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció falta de documentación sanitaria vigente para el vehículo transportador de granos y fruver. Desde la verificación de aspectos financieros se evidenció que el Asociado no cumplió en su totalidad con los compromisos adquiridos, al no alcanzar el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. Se recomienda implementar acciones correctivas para garantizar su cumplimiento en el siguiente periodo.
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 de actividades”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Durante la presente visita se verificó la atención y subsanación de los requerimientos efectuados por la supervisión, evidenciándose el cumplimiento de las acciones solicitadas y la presentación de los soportes correspondientes. La descripción de las actividades desarrolladas y los soportes aportados se encuentra documentada en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 59 de 100

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
			apartado denominado "bitácora de actividades"
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 de actividades”.
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 de actividades”.
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 de actividades”.
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 de actividades”.
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 de actividades”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 60 de 100

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	periodicidad establecida en este.		del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de mayo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $5.096.085, que representa el 14% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.
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 N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 61 de 100

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar 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 de actividades”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor 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 de actividades”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido 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 de actividades”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 62 de 100

	Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.		apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 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 de actividades”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de	**NO APLICA**	Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 63 de 100

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 64 de 100

2.2.2COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Durante el periodo evaluado se evidenció la implementación de las actividades programadas en el marco del Componente de Gestión Ambiental. Se verificaron acciones de educación ambiental dirigidas a familias y talento humano relacionadas con reciclaje, compras verdes, gestión de residuos, agricultura urbana, movilidad sostenible, ahorro de recursos naturales y fortalecimiento del PIGA. Asimismo, se evidenciaron mecanismos de seguimiento mediante registros de residuos, identificación de fugas ocultas, monitoreo de servicios públicos, matriz de riesgos ambientales y evaluación del desempeño ambiental institucional, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente De gestión ambiental.

2.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 65 de 100

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 de actividades”.
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, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	**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”.
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, 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 de actividades”.
4.	Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	**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”.
5.	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 66 de 100

	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.		encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
6.	Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a 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 de actividades”.
7.	Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas 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”.
8.	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el 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”.
9.	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, 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.	**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”.
10.	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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 67 de 100

11.	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.	**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”.
12.	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.	**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”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de interacciones y experiencias.

2.2.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

No OBLIGACIÓNES	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 68 de 100

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

2.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
2.	Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, 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, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que se observó que el formato no está diligenciado en su totalidad y no se evidenció seguimiento a las inasistencias de los participantes.
3.	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la	**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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 69 de 100

	asistencia en el Sistema Misional SIRBE.		
4.	Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y 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 su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	**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”.
5.	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**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”.
6.	Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de 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 de actividades”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 70 de 100

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud 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”.
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.	**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”.
3.	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo	**NO APLICA**	Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 71 de 100

	establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		
4.	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
5.	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 72 de 100

	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.		del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
8.	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación 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.	**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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 73 de 100

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**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11.	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora 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**	Durante el período verificado no fue necesario implementar acciones en este compromiso
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 74 de 100

14.	Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o 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 FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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.

2.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2.	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio	**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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 75 de 100

	(personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		
3.	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4.	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5.	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron socializaciones a las y los colaboradores los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4.
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 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 76 de 100

10.	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11.	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12.	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13.	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.	**A MEJORAR**	En el periodo verificado el asociado no contó con la matriz de riesgo actualizado, se recomendó al asociado radicar PQR en la página de POSITIVA con la solicitud de la revisión de la ARL.
14.	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de equipo humano.

2.2.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 77 de 100

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2.	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad 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, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, además de la TRD vigente.	**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, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 78 de 100

	al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5.	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6.	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien 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”.
7.	Solicitar mediante la ficha 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 carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 79 de 100

9.	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10.	Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, 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”.
11.	Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para 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 de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13.	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14.	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito 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: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 80 de 100

15.	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
16.	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
17.	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 81 de 100

	principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad		
19.	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20.	Firmar entre las partes (colaboradoras, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se firmaron acuerdos de confidencialidad, este compromiso se desarrolló en el mes de febrero de 2026.
21.	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios. Ya que estos estaban asignados y ni fue necesario volver a solicitarlos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Liderazgo y Gestión Integral

2.2.3.7 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 82 de 100

1.	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**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 cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**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.
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio, los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores002E	**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 y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 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.
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 83 de 100

	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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.		relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

2.2.3.8 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Se entrego la información requerida al asociado en relación con el objeto del convenio en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 84 de 100

6.	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Se brindo el acompañamiento técnico al asociado en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
7.	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 esta durante la prestación del servicio.	**SATISFACTORIO**	Se brindo información requerida respecto la Póliza de Seguros de Accidentes Personales en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
8.	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”.
9.	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”.
10.	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**	Desde los compromisos de la entidad de da cumplimiento al acompañamiento, en meses anteriores y se acuerda con el asociado fortalecimiento específico para el mes de junio.
11.	Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la subscripción 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 85 de 100

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

3. **RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:**

ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomienda dar cumplimiento al compromiso de compras a pequeños productores, conforme al porcentaje establecido, así como radicar ante la Subdirección Local los listados físicos de asistencia y las actas de entrega de paquetes el primer día hábil de cada mes, una vez finalizado y consolidado el periodo anterior, teniendo en cuenta que estos documentos son indispensables para la verificación financiera. Su radicación oportuna permitirá que, al inicio de las verificaciones financieras (a partir del cuarto día hábil), la documentación se encuentre disponible para su validación y trámite, evitando retrasos en los procesos operativos y financieros.

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

Se recomienda al asociado continuar fortaleciendo la implementación y seguimiento de las acciones contempladas en el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), especialmente aquellas relacionadas con la cualificación del talento humano en manejo de extintores, control de incendios, evacuación y atención de emergencias, garantizando la conservación de los soportes que evidencien la participación y cumplimiento de dichas actividades.

Asimismo, se recomienda continuar realizando seguimiento permanente a las condiciones de seguridad de la infraestructura, manteniendo actualizados los registros de inspección de extintores, botiquines, señalización y demás elementos asociados a la gestión del riesgo, con el fin de garantizar ambientes seguros para la atención de las niñas y los niños.

Frente al compromiso relacionado con la obtención del Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, se recomienda adelantar las gestiones necesarias para culminar el trámite y allegar oportunamente el documento definitivo a la supervisión del convenio.

De igual manera, se recomienda dar continuidad a las acciones administrativas y técnicas requeridas para la obtención de los documentos asociados al compromiso 10. numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, efectuando seguimiento a los tiempos informados por la empresa consultora y remitiendo los soportes correspondientes una vez sean expedidos.

Finalmente, se recomienda mantener la implementación de las estrategias de prevención de accidentes, gestión del riesgo y protocolos de seguridad institucional, fortaleciendo las acciones pedagógicas dirigidas a niñas, niños, familias y talento humano, con el propósito de promover entornos protectores y minimizar la ocurrencia de situaciones que puedan afectar la integridad de la población atendida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 86 de 100

COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Se sugiere continuar con las profesionales de atención a la primera infancia el fortalecimiento del registro en los observadores de las niñas y los niños de sus procesos, conquistas u otros aspectos relevantes que permitan hacer visibles sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones en el jardín infantil. Al tiempo se recomienda solicitar acompañamiento técnico con el fin de fortalecer los ambientes pedagógicos y la descripción de cada planeación, la valoración y reflexión pedagógica de la misma.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Continuar fortaleciendo con las profesionales en atención a la primera infancia y las auxiliares en atención a la primera infancia la implementación del Memorando I2023029041 “Orientaciones y precisiones relacionadas con el registro de novedades para jardines infantiles, casas de pensamiento intercultural y espacios rurales” del 26-09-2023 emitido por la Subdirección para la Infancia para garantizar el adecuado registro y diligenciamiento del formato de novedades.

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda al asociado dar cumplimiento al cambio establecido del vehículo transportador de Fruver y contar de manera permanente con de los documentos higiénico-sanitarios de los mismos toda vez que ello garantiza la inocuidad de alimentos durante la cadena de suministro de los mismos. Así mismo se recomienda la efectiva instalación de termómetros en la unidad de refrigeración, establecida formalmente por la Fundación para junio 12/2026 y entre tanto continuar y garantizar la oportuna toma de temperatura con la alternativa de los termómetros portátiles. El Asociado reconoce la pertinencia de las recomendaciones realizadas y ratifica los compromisos establecidos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se recomienda al asociado priorizar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la elaboración de la matriz de identificación, evaluación y control de riesgos, así como la definición de acciones preventivas en articulación con la ARL, dado que su ausencia representa un incumplimiento relevante; de igual manera, es necesario garantizar que todos los procesos de inducción y reinducción del talento humano se realicen de manera oportuna y queden debidamente soportados, evitando omisiones en el ingreso de nuevo personal. Asimismo, se sugiere mejorar la organización y consolidación de los soportes del plan de cualificación, asegurando coherencia entre la planeación, ejecución y evidencias de formación, junto con el fortalecimiento de cronogramas de capacitación que permitan una cualificación continua del equipo. Se recomienda también implementar mecanismos de seguimiento que aseguren la dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada laboral, así como optimizar la gestión documental en general para mantener la trazabilidad de los procesos.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomienda al asociado fortalecer integralmente el componente, orientando sus acciones hacia la consolidación de procesos más claros, oportunos y verificables, particularmente en lo relacionado con el diligenciamiento y seguimiento del plan de acción para la mejora continua, de manera que permita evidenciar con precisión el cumplimiento de las actividades y su impacto; así mismo, es necesario garantizar la socialización oportuna de la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos) desde el ingreso de las familias y colaboradores, evitando programaciones posteriores que limiten su apropiación. Se sugiere fortalecer la implementación del sistema de PQRSD como herramienta de participación y mejora del servicio, promoviendo su uso efectivo por parte de la comunidad educativa, así como continuar avanzando en la consolidación de las historias sociales, asegurando que la documentación se encuentre completa en los tiempos establecidos. De igual manera, se recomienda robustecer los procesos de planeación pedagógica, especialmente en lo relacionado con la descripción, análisis y reflexión de las actividades, así como hacer seguimiento riguroso al proceso de validación del proyecto pedagógico para su pronta aprobación. Finalmente, se sugiere gestionar las adecuaciones necesarias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 87 de 100

en la dotación y mobiliario del componente administrativo, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, con el fin de asegurar condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

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

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

Plataforma SURE: La unidad operativa se compromete a radicar el proyecto pedagógico y así mismo radicar los documentos para la inscripción ante la SIRRS para el inicio del mes de junio del año en curso. Cualificaciones; Realizar los cursos pertinentes para dar alcance al componente.

BIENESTAR INTEGRAL

“Frente al tema de documentos del vehículo, nunca nos lo enviaron, entonces se realizó la gestión de solicitar cambio del vehículo, del cual ya se tienen listos los documentos de concepto sanitario vigente”
Ante la gestión de instalación de los termómetros, el asociado manifestó que “la gestión de compra e instalación del termómetro de sonda para la nevera ya está programada para el 12 de junio por parte de la misma Fundación”

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

El asociado manifiesta su compromiso de fortalecer los procesos relacionados con el componente de equipo humano, reconociendo las oportunidades de mejora identificadas durante la verificación. En este sentido, se compromete a garantizar la realización oportuna de los procesos de inducción y reinducción del talento humano, asegurando que todo el personal que ingrese al servicio reciba la respectiva orientación institucional desde el inicio de sus labores, dejando los soportes documentales correspondientes. Asimismo, frente a la gestión en seguridad y salud en el trabajo, el asociado se compromete a adelantar las acciones necesarias para la actualización de la matriz de identificación, evaluación y control de riesgos, en articulación con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, incluyendo la radicación de la solicitud correspondiente y el seguimiento a su implementación, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades del talento humano.

ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifiesta que:
“Dentro de las compras a pequeños productores, para el mes de junio ya se cuenta con nuevos proveedores para cumplir con el porcentaje establecido.
Se tendrá en cuenta lo recomendado con respecto a los listados de asistencia para radicarlos en los tiempos establecidos.”

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

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

ITEM	**PERIODO DE PAGO** ***AÑO – MES***	**FECHA DE PAGO** ***ANO – MES – DÍA***	**VALOR**
SALUD	2026 – 05	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 05	N/A	N/A
ARL	2026 – 05	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 88 de 100

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos derivados de su suscripción, garantizando la atención de calidad a las niñas y los niños participantes del jardín infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 89 de 100

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LA CASITA DE SAN FRANCISCO CONVENIO N° 14601 - 2025	**No Instrumento:**	4
	Fecha:	11 de junio de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MAYO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 42.647.645**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.137.640	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.589.810	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.638.062	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050	$ -
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.355.220	$ -
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 946.163	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.914.512
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO 2026 AL 30 DE JUNIO 2026	$ 13.521.647	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 HASTA EL 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026 HASTA EL 4 DE DICIEMBRE 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2027	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2027	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.259.744
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.204.088
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.876.426	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 733.647	$ 772.733
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 590.656	$ -
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.026.904	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 594.605	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 9.529.648**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.936.178	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.593.470	$ -
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 193.490	$ -
PIGA	$ 383.418	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.209.500	$ -
TOTALES	**$ 73.307.586**	**$ 11.151.077**
PORCENTAJE DE APORTES	**86,80%**	**13,20%**
TOTALES	**$**	**84.458.663**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 90 de 100

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MAYO 2026 ES POR VALOR DE $84.458.663.

APORTES SDIS POR VALOR DE $73.307.586.
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $11.151.077.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde el 27 de enero hasta el 26 de junio de 2027, según la cobertura establecida contractualmente, que son 120 cupos. Para el mes de mayo se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.280 asistencias (120 x 19).

Para la verificación financiera del mes de mayo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.220 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 por mes para mayo corresponde a 3.600 (120 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 1.560 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $69.821.384, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se ejecutaron recursos por $27.173.739, quedando una ejecución total de $42.647.645, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 69.821.384**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 27.173.739**	**$ 42.647.645**	**$ -**	**$ 42.647.645**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ -	$ 7.568.820	$ 15.137.640	$ -	$ 15.137.640
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 13.850.376	$ -	$ -	$ -	$ 8.260.566	$ 5.589.810	$ -	$ 5.589.810
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 14.007.315	$ -	$ -	$ -	$ 8.369.253	$ 5.638.062	$ -	$ 5.638.062
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.174.050	$ -	$ 1.174.050
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.355.220	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.355.220	$ -	$ 1.355.220
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 946.163	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 946.163	$ -	$ 946.163
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
HONORARIOS	2/06/2026	CAJA SOCIAL				24153052482		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.914.512, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	30/05/2026	7/05/2026	$ -	$ 5.914.512	$ 5.914.512
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.914.512**	**$ 5.914.512**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 91 de 100

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.521.647 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 345	23/02/2026	25/02/2026	$ 1.479.867	$ -	$ 1.479.867
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 368	21/03/2026	23/03/2026	$ 1.980.322	$ -	$ 1.980.322
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 388	24/04/2026	24/04/2026	$ 1.789.753	$ -	$ 1.789.753
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 410	19/05/2026	21/05/2026	$ 8.271.705	$ -	$ 8.271.705
TOTAL VIGILANCIA				**$ 13.521.647**	**$ -**	**$ 13.521.647**

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 $2.259.744 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	VALOR
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/05/2026	$ -	$ 2.259.744	$ 2.259.744
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.259.744**	**$ 2.259.744**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.204.088 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	VALOR
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/05/2026	$ -	$ 2.204.088	$ 2.204.088
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.204.088**	**$ 2.204.088**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.876.426 que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-38	7/05/2026	$ 384.624	$ -	$ 384.624
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-59	9/05/2026	$ 1.491.802	$ -	$ 1.491.802
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.876.426**	**$ -**	**$ 1.876.426**

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.933.392 compuesto por $1.160.659 que corresponden a recursos de la SDIS y $772.733 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $427.012, quedando una ejecución total de $1.506.380, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 92 de 100

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-31	13/04/2026	$ -	$ 227.130	$ 227.130
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-55	9/05/2026	$ 733.647	$ 545.603	$ 1.279.250
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 733.647**	**$ 772.733**	**$ 1.506.380**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $841.068 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $205.412, quedando una ejecución total de $590.656, 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	VALOR
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-53	9/05/2026	$ 590.656	$ -	$ 590.656
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 590.656**	**$ -**	**$ 590.656**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.357.680, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.330.776, quedando una ejecución total de $2.026.904, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	15204	31/01/2026	$ 443.872	$ -	$ 443.872
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	22215	2/03/2026	$ 803.000	$ -	$ 803.000
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	22216	2/03/2026	$ 780.032	$ -	$ 780.032
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.026.904**	**$ -**	**$ 2.026.904**

Soporte FV-56 por valor de $2.771.986 y soporte FV-57 por valor de $1.313.284 pendientes por llevar a la ejecución y se encuentran con visto bueno del componente.

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.049.304, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $454.699, quedando una ejecución total de $594.605, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	1.016.026.394	4918	27/03/2026	$ 479.286	$ -	$ 479.286
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-32	16/04/2026	$ 115.319	$ -	$ 115.319
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 594.605**	**$ -**	**$ 594.605**

Soporte FV-54 por valor de $440.661 pendiente por llevar a la ejecución, se encuentra con visto bueno del componente.

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $20.487.960 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $10.243.980 y Jardín $10.243.980). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $10.958.312 (Prejardín $6.307.802 y Jardín $4.650.510), quedando una ejecución total de $9.529.648, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 93 de 100

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570	RM-4767	26/05/2026	$ 782.870	$ -	$ 782.870
JOHANNA ANDREA ARDILA BETIN	1.030.668.008	FE-53	27/05/2026	$ 1.885.705	$ -	$ 1.885.705
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.668.575**	**$ -**	**$ 2.668.575**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
JOHANNA ANDREA ARDILA BETIN	1.030.668.008	FE-53	27/05/2026	$ 4.543.950	$ -	$ 4.543.950
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449	A-1017	26/05/2026	$ 2.317.123	$ -	$ 2.317.123
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.861.073**	**$ -**	**$ 6.861.073**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 9.529.648**	**$ -**	**$ 9.529.648**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.799.672, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $2.606.182, quedando una ejecución total de $193.490, 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**	**VALOR**
ETB - CTA. 12055936884 FACT No EB 000343004153	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 113.020	$ -	$ 113.020
ENERGIA - CTA. CTO 0125056-3 FACT No 392021986-2	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 80.470	$ -	$ 80.470
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 193.490**	**$ -**	**$ 193.490**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $870.624, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $487.206, quedando una ejecución total de $383.418, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-63	14/05/2026	$ 383.418	$ -	$ 383.418
TOTAL PIGA				**$ 383.418**	**$ -**	**$ 383.418**

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.191.024 y se adiciona un valor $18.476 no ejecutado en el mes de abril, para un total de $1.209.500, que corresponden a aportes de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	80.248.654	DSE - 1049	14/05/2026	$ 1.209.500	$ -	$ 1.209.500
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.209.500**	**$ -**	**$ 1.209.500**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 94 de 100

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los documentos que respaldan el cumplimiento de los compromisos asumidos para la ejecución del convenio se registran en la plataforma **SECOP II**, correspondientes a cada componente

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 CON 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 68 niños y niñas, que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 57% de atención, de acuerdo con la cobertura autorizada.

La subdirectora para la Integración Social (E) de Ciudad Bolívar, 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 1 al 30 de mayo de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18 de junio de 2026.

LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
SUBDIRECTORA LOCAL (E) PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
William Ríos Alfonso - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Delva Indira Puerta – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Luz Mery Ramos Cusaria - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
David Torres Correa – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Karol Jusep López García – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 95 de 100

Revisión:
Cindy Rodríguez Fernández – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico
María del Pilar Buitrago – Contratista apoyo a la supervisión componente-técnico
Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 96 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 14601-2025 PAGO 04

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:22:24

Finalización: 2026-06-19 15:06:48

Escanee el código para verificación

Elaboración: David Torres Correa



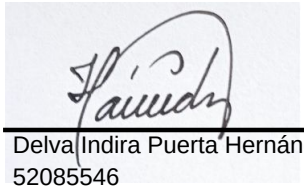
David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Luz Mery Ramos Cusaria



Luz Ramos
52179823
lmramosc@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervision
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Delva Indira Puerta



Delva Indira Puerta Hernández
52085546
dpuerta@sdis.gov.co
Equipo Interdisciplinario de Control
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: William Ríos Alfonso



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 97 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 14601-2025 PAGO 04

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:22:24

Finalización: 2026-06-19 15:06:48

Escanee el código para verificación

Revisión: Gloria Varela Veloza

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

Revisión: María del Pilar Buitrago

María del Pilar Buitrago Quemba

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

Revisión: Cindy Rodríguez Fernández

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

Elaboración: karol Jusep López

KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA
1012465826
klopezg@sdis.gov.co
Contratista Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 98 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 14601-2025 PAGO 04

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:22:24

Finalización: 2026-06-19 15:06:48

Escanee el código para verificación

Firma: Luisa Fernanda Franco Lugo



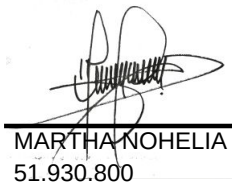
LUISA FERNANDA FRANCO LUGO
1032375397
lfrancol@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E)
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 99 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 14601-2025 PAGO 04

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238

Creación: 2026-06-19 14:22:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 15:06:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Rios Alfonso wriosa@sdis.gov.co ING. CIVIL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:22:31 Lec.: 2026-06-19 14:26:42 Res.: 2026-06-19 14:26:50 IP Res.: 191.156.231.122 Canal: Email
Elaboración	Delva Indira Puerta Hernández dpuerta@sdis.gov.co Equipo Interdisciplinario de Control Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:26:51 Lec.: 2026-06-19 14:28:02 Res.: 2026-06-19 14:30:11 IP Res.: 190.25.99.80 Canal: Email
Elaboración	Luz Ramos lmramosc@sdis.gov.co Apoyo a la Supervision Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:30:11 Lec.: 2026-06-19 14:31:52 Res.: 2026-06-19 14:31:59 IP Res.: 191.92.162.107 Canal: Email
Elaboración	David Torres Correa dtorresco@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:31:59 Lec.: 2026-06-19 14:39:57 Res.: 2026-06-19 14:40:10 IP Res.: 191.156.54.205 Canal: Email
Elaboración	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA klopezg@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social Infanci	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:40:11 Lec.: 2026-06-19 14:41:33 Res.: 2026-06-19 14:42:04 IP Res.: 181.134.23.138 Canal: Email
Revisión	CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ crodriguezf@sdis.gov.co CONTRATISTA COMPONENTE JURÍDICO COFIS-SED SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:42:04 Lec.: 2026-06-19 14:44:55 Res.: 2026-06-19 14:45:30 IP Res.: 200.122.246.148 Canal: Email
Revisión	María del Pilar Buitrago mbuitrago@sdis.gov.co Referente Técnico Convenio SDIS - SED Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:45:31 Lec.: 2026-06-19 14:46:52 Res.: 2026-06-19 14:46:59 IP Res.: 186.155.139.210 Canal: Email
Revisión	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:46:59 Lec.: 2026-06-19 14:52:25 Res.: 2026-06-19 14:52:28 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.: 2026-06-19 14:52:29 Lec.: 2026-06-19 14:53:51 Res.: 2026-06-19 14:53:57 IP Res.: 152.205.12.125 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238
2026-06-19T15:06:52-05:00 - Pagina 100 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 14601-2025 PAGO 04

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-142224-bce0f6-82834238

Creación: 2026-06-19 14:22:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 15:06:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:53:57 Lec.: 2026-06-19 15:02:31 Res.: 2026-06-19 15:02:34 IP Res.: 186.30.2.16 Canal: Email
Firma	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO lfrancol@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E) SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 15:02:34 Lec.: 2026-06-19 15:06:44 Res.: 2026-06-19 15:06:48 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email