Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 1 de 73



Datos generales:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01 | 06 | 26 | A | 30 | 06 | 26 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI | X | | NO | | | | |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA | | | PRESUPUESTAL | | | | |
| | 98% | | | 83% | | | | |
| | | | | | | | | |

Datos del supervisor/interventor:

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA | NO APLICA |
| DEPENDENCIA | SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA |
| CARGO | SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA |
| LOCALIDAD | NIVEL CENTRAL |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico.<br>Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Técnico.<br>Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Técnico<br>Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico.<br>Marian Michell Muñoz Pérez - Componente Técnico.<br>Mary Luz Arévalo Marín – Componente Técnico<br>Karen Johana Forero Espejo Componente Técnico<br>Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico.<br>Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico<br>Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero.<br>Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero.<br>Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico<br>Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico |
| | |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8416-2025 |
| FECHA DE CONVENIO | 23/05/2025 |
| FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA | 26/05/2025 |
| ASOCIADO | ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS |
| CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT | 800.219.710-5 |
| PROYECTO | 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. |
| VALOR | El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($966.599.692).** dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 2 de 73

| | |
|---|---|
| | **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($917.077.507)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($825.369.756)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.707.751)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**.<br><br>**VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.522.185)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%. |
| PLAZO | El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 03/06/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 05/12/2025 |
| ADICION | MODIFICACIÓN 1:<br>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.<br><br>MODIFICACION 2<br>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($551.471.693), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($489.065.666), correspondientes al porcentaje de participación de 88.68% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 3 de 73

| | |
|---|---|
| | ($62.406.027) correspondientes al porcentaje de participación de 11.32%. |
| PRORROGA | MODIFICACIÓN 1:<br>PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026.<br><br>MODIFICACION 2<br>El plazo de ejecución será HASTA EL 7 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.<br><br>MODIFICACION 3:<br>El plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así:<br>“El plazo de ejecución será HASTA EL 20 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...). |
| SUSPENSIÓN | MODIFICACIÓN 1:<br>SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026. |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 VA-SGP propósito General.<br>1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO |
| OBJETO:<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

**Bitácora de actividades:**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO | | |
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. | Acta de inicio<br><br>Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1. |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, | En la verificación financiera realizada el 21 de agosto de 2025, se comprobó que el asociado presentó el soporte de pago del impuesto de timbre con fecha del 18/07/2025 mediante transferencia electrónica | Soporte de pago impuesto de timbre<br><br>Soporte cargado en el mes de junio Pago 1. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 4 de 73

| | | |
|---|---|---|
| descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | | |
| 3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este. | Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:<br><br>Componente / Fecha / Tipo de verificación<br>Condiciones de estructurales — 16/06/2026 — Presencial<br>Línea de Gestión Ambiental — 09/06/2026 — Presencial<br>Interacción y Experiencias — 11/06/2026 — Presencial<br>Familia y Comunidades — 18/06/2026 — Presencial<br>Bienestar Integral — 25.06.2026 25.06.2026 — Presencial<br>Equipo Humano — 22/06/2026 — Presencial<br>Liderazgo gestión integral — 02.06.2026 30/06/2026 — Presencial virtual | Anexo 3.1 Liderazgo y gestión integral 02.06.2026<br><br>Anexo 3.2 Línea de Desarrollo de Gestión ambiental 09.06.2026<br><br>Anexo 3.3 Interacciones y experiencias 11.06.2026<br><br>Anexo 3.4 Condiciones estructurales 16.06.2026<br><br>Anexo 3.5 Familias y comunidades 18.06.2026<br><br>Anexo 3.6 Equipo Humano 22.06.2026<br><br>Anexo 3.7 Bienestar Integral I 25.06.2025<br><br>Anexo 3.8 Bienestar Integral II 25.06.2025<br><br>Anexo 3.9 Liderazgo y gestión 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 bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 500053731 del Banco Confiar Coop con fecha 25 del junio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio | Certificado de cuenta bancaria Soporte cargado en el mes de junio Pago 1. |
| JU5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Para el mes de junio 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de representados $6.332.029 os en los siguientes conceptos de gasto. | Anexo 5.1 Instrumento de Verificación Financiera |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 5 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | **Concepto** / **valor**<br>Reconocimiento al uso del predio: $0<br>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $2.601.774<br>Desgaste y uso dotación para los niños: $3.349.458<br>Elementos de aseo institucional: $380.797<br>Papelería administrativa: 0<br>Material didáctico: 0<br>**Valor total**: **$6.332.029** | |
| 6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.<br><br>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente de Interacciones y experiencias<br><br>Desde el componente interacciones y Experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con valoración completa del día 9 de junio y la planeación y valoración del día 10 de junio no se encontraba. | Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio.<br><br>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5 |
| 7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos | Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico | Anexo 7.1 Correo notificación<br><br>Anexo 7.2 Informe de gestión<br><br>Anexo 7.3 Informe financiero |
| 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. | El 05.06.2026 se recibe la notificación del cierre del requerimiento el cual tiene fecha de salida 14.04.2026 con radicado S2026072752, generado desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención.<br><br>Para el mes de junio desde aspectos financieros del requerimiento de radicado S2025204400 de fecha 10/11/2025, con respuesta del asociado enviada vía correo electrónico del 14/11/2025, la cual no fue satisfactoria, se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S2025228392 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta en fecha 22/12/2025, contó con cierre de Radicado S2026120547 del 19-06-2026 | Anexo 8.1 Cierre REQ S2026072752 del 14/04/2026<br><br>Anexo 8.2 Cierre REQ 2025204400 DEL 10/11/2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 6 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 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 ASOC IADO. | El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban debidamente organizados. | Formatos de verificación de los componentes 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).<br><br>A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión<br><br>**Componente / Fecha**<br>Condiciones de Estructura para la Atención: 16/06/2026<br>Línea de Gestión Ambiental: 09/06/2026<br>Interacción y Experiencias: 11/06/2026<br>Familia y Comunidades: 18/062026<br>Bienestar Integral: 25.06.2026 25.06.2026<br>Equipo Humano: 22/06/2026<br>Liderazgo gestión integral: 30/06/2026<br><br>**Profesional / Fecha**<br>nutricionista: 5,11,26 de junio 2026<br>Educadora especial: 1,12,26 de junio de 2026<br>Psicología: 4,9,25 de junio de 2026<br>Gestora Local: 26 de junio de 2026 | Anexo 10.1 Actas nutricionista<br><br>Anexo 10.2 Actas psicóloga<br><br>Anexo 10.3 Actas Educadora Especial<br><br>Anexo 10.4 Acta gestora local |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Para el periodo informado no se recibieron visitas de entes de control. | No aplica |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | El 04 de junio de 2026, la responsable del jardín oferta formación salud- curso RCP Edificio San Juan de Dios UNAL.<br><br>El 05 de junio de 2026, la responsable del Jardín participó en la asistencia segunda jornada socialización de rutas para la | Anexo 12.1 los instrumentos de verificación están cargados en el compromiso 3<br><br>Anexo 12.2 Soporte asistencia curso RCP |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 7 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | atención integral, por medio de la plataforma Teams.<br><br>El 16 de junio de 2026, la responsable del Jardín participó en el comité ampliado, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.<br><br>Adicionalmente, el 16 de junio de 2026 la responsable del Jardín participó en la reunión de gestión documental, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.<br><br>Además, el 16 de junio de 2026 la responsable del Jardín participó en la reunión de Cero Violencia llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.<br><br>El 18 de junio de 2026, el auxiliar administrativo Javier Gómez Pava participó Sensibilización cargue de datos antropométricos, llevado a cabo en La Casa Gaitán en Barrios Unidos, presentó planilla de asistencia.<br><br>El 24 de junio de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada distrital de fortalecimiento a responsables, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón. | Anexo 12.3 Soporte asistencia rutas para la atención integral<br><br>Anexo 12.4 Asistencia “TU ROL SALVA”<br><br>Anexo 12.5 Asistencia comité pedagógico ampliado<br><br>Anexo 12.6 Asistencia gestión documental<br><br>Anexo 12.7 Asistencia fortalecimiento responsables |
| 13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.<br><br>El 17 de junio de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Wendy Johanna Parra Murillo realizaron socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 gratuidad del servicio, mediante pieza comunicativa; presentó acta de la actividad realizada. | Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | El 17 de junio de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Rafael Cogollo Ahumedo participaron en el comité técnico correspondiente al mes de mayo, por medio de la plataforma Teams. | Anexo 14.1 Soporte asistencia comité |
| 15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores | Adquirieron productos alimenticios a los proveedores Everest RM8 SAS y la Asociación Ambientalista de Agricultores y Ganaderos de Macheta (ASOAGAMAC), el | Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 8 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 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. | cual se encuentra registrado en el Informe general del Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca y ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS.<br><br>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de junio de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $89.043.136, que representa el 37% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos; razón por la cual se da cierre a las observaciones a mejorar de los meses anteriores dado que subsano el compromiso. | encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 5.1 El Instrumento de Verificación Financiera está relacionada y cargada en el compromiso general 5 |
| 16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos. | El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento el 24 de junio del 2025 | El soporte Carta de no aceptación de pago por resultado está cargado en el mes de junio del 2025 en el Pago 1. |
| COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN | | |
| 1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros. | Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. | Formato de verificación componente de Condiciones de Estructura para la Atención relacionado en el compromiso general 3. |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, | Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de | Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.<br><br>*Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.* |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 9 de 73

| | | |
|---|---|---|
| previamente aprobado por el supervisor del convenio. | mantenimiento identificadas en la infraestructura. | |
| 3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5. | Anexo 3.1 Inventario de dotación.<br><br>*Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.* |
| 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. | El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.<br><br>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:<br><br>• Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta septiembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.<br>• 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 14/04/2026.<br>• Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.<br>• Directorio de emergencias completo y visible.<br>• Áreas señalizadas de forma adecuada.<br>• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 16/06/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.18%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.<br><br>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:<br><br>• Primeros Auxilios: Curso realizado por Yurany Domínguez Ibarra el 24/10/2024, con certificación otorgada por el SENA.<br>• Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Francy Julieth Bejarano el 18/08/2024, con certificación otorgada por el Cuerpo Oficial de Bomberos.<br>• Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Erika Daniela Roncancio el | Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.<br><br>*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 10 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | 22/08/2025, con certificación otorgada por Equidad ARL. | |
| 5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.<br><br>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.<br><br>Se verifico socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores el 20 de marzo de 2026.<br><br>De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas:<br><br>• Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con padres, madres y cuidadores el dia 03/06/2026.<br>• Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con el equipo humano el día 03/06/2026. | Anexo 5.1 Cronograma.<br><br>*Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*<br><br>Anexo 5.2 Acta MPRRA por caída de altura con equipo humano y familias. |
| 6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.<br><br>Se verificaron las siguientes socializaciones:<br>• Protocolo de acciones psicológicas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 11/06/2026. | Anexo 6.1 Cronograma.<br><br>*Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*<br><br>Anexo 6.2 Actas protocolo 11.06.2026. |
| 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 | Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 33-44-101263181, con fecha de expedición del 11/12/2025 y vigencia hasta el 5/12/2028 para niñas y niños.<br><br>Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los padres, madres y cuidadores el día 12/06/2026.<br><br>El 26/06/2026 se presentó accidente de la participante EVMB del nivel de Párvulos B, se | Anexo 7.1 Póliza de accidentes.<br><br>*Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*<br><br>Anexo 7.2 Acta socialización póliza 11.06.2026.<br><br>Anexo 7.3 Soportes activación de póliza 26.06.2026. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 11 de 73

| | | |
|---|---|---|
| accidentes personales con que cuenta la Entidad. | realizó activación de póliza bajo el código de autorización #497260 y remitida al hospital San José Infantil, no obstante, la participante no fue atendida bajo el uso de la póliza. | |
| 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. | Se realizó registro de accidente el día 26/06/2026, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS. | Anexo 8.1 Soporte registro de accidente 554883. |
| 9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00359938, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 18/11/2025 al 27/11/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.<br><br>El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio. | Anexo 9.1 Concepto técnico.<br><br>*Soporte cargado en el mes de octubre, pago 5.* |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en mayo de 2025 firmada por el Ing. Civil Henry Medina Laguna con MAT 25202-164150. | Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad.<br><br>*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 12 de 73

| | | |
|---|---|---|
| COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL | | |
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados,<br>garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.<br><br>La visita de condiciones ambientales se realizó el 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.<br><br>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.<br><br>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.<br><br>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Diligenciaron los formatos de:<br>• Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de junio 2026.<br>• Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.<br>• Acuerdo de corresponsabilidad.<br>• Reporte semanal Fugas ocultas.<br>• Formato responsable ambiental.<br>• Registro semanal de consumo de agua del mes de junio.<br><br>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.<br>Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a<br>8m2. | Anexo 1.1 Acta intervención ambiental.<br><br>Anexo 1.2 Cronograma.<br><br>Anexo 1.3 Registro, medición y control de residuos.<br><br>Anexo 1.4 Reporte, participación y certificado movilidad sostenible.<br><br>Anexo 1.5 Pieza movilidad sostenible.<br><br>Anexo 1.6 Día mundial de la bicicleta.<br><br>Anexo 1.7 Soporte apagón ambiental.<br><br>Anexo 1.8 Día mundial del medio ambiente.<br><br>Anexo 1.9 Ayuda memoria semana ambiental 2026.<br><br>Anexo 1.10 Socialización matriz de riesgos ambientales.<br><br>Anexo 1.11 Inducción y reinducción.<br><br>Anexo 1.12 Socialización instructivo de vertimientos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 13 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.<br><br>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de junio 2026.<br><br>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br>Se verifican las siguientes socializaciones:<br><br>• Matriz de riesgos Ambientales con el equipo humano el día 17/06/2026.<br>• Inducción componente gestión ambiental al equipo humano nuevo el día 19/06/2026.<br>• Instructivo de vertimientos con el equipo humano el día 23/06/2026.<br><br>Adicionalmente se participó en las siguientes campañas ambientales:<br><br>• Semana ambiental del 1 al 5 de junio.<br>• Dia mundial del medio ambiente el día 5/06/2026.<br>• Dia mundial de la bicicleta el día 3/06/2026. | |
| COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS | | |
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio. | Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas, sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con valoración completa del día 9 de junio y la planeación y valoración del día 10 de junio no se encontraba.<br><br>Presentó socialización con familias y equipo humano del 10/06/2026, abordando el contexto legal y político del proyecto pedagógico, mediante actividad y pieza comunicativa. | Anexo 1.1 Oficio de Aval, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026<br><br>Anexo 1.2 Planeación Sala Materna<br>Anexo 1.3 Planeación Caminadores A<br>Anexo 1.4 Planeación Caminadores B<br>Anexo 1.5 Planeación Caminadores C<br>Anexo 1.6 Planeación Párvulos A<br>Anexo 1.7 Planeación Párvulos B<br>Anexo 1.8 Planeación Párvulos C<br>Anexo 1.9 Planeación Párvulos D<br>Anexo 1.10 Planeación Pre Jardín A<br>Anexo 1.11 Planeación Pre Jardín B<br>Anexo 1.12 Acta socialización 10.06.2026 |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la | Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de mayo para cada uno de los niveles, en las que | Experiencias pedagógicas mayo, cargadas en carpeta mayo, pago 11 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 14 de 73

| | | |
|---|---|---|
| implementación de las experiencias pedagógicas | reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.<br><br>Para el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.<br><br>Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.10” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Anexo 2.1 Registro fotográfico Sala Materna<br>Anexo 2.2 Registro fotográfico Caminadores A<br>Anexo 2.3 Registro fotográfico Caminadores B<br>Anexo 2.4 Registro fotográfico Caminadores C<br>Anexo 2.5 Registro fotográfico Párvulos A<br>Anexo 2.6 Registro fotográfico Párvulos B<br>Anexo 2.7 Registro fotográfico Párvulos C<br>Anexo 2.8 Registro fotográfico Párvulos D<br>Anexo 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín A<br>Anexo 2.10 Registro fotográfico Pre Jardín B |
| 3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. | Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes mayo.<br>Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.<br><br>Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.<br><br>Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.11” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Observadores mayo, cargadas en carpeta mayo, pago 10<br><br>Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.<br><br>Anexo 3.2 Observadores Sala Materna<br>Anexo 3.3 Observadores Caminadores A<br>Anexo 3.4 Observadores Caminadores B<br>Anexo 3.5 Observadores Caminadores C<br>Anexo 3.6 Observadores Párvulos A<br>Anexo 3.7 Observadores Párvulos B<br>Anexo 3.8 Observadores Párvulos C<br>Anexo 3.9 Observadores Párvulos D<br>Anexo 3.10 Observadores Pre-Jardín A<br>Anexo 3.11 Observadores Pre-Jardín B |
| 4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias, toda vez que se la primera entrega se realizó en el mes de abril 2026 | Formato de verificación componente de Interacciones y Experiencias relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 15 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | Presentó socialización con familias del 4/06/2026, denominada "como ayudar a mis hijos o hijas en el proceso de separación de pareja", mediante infografía. | Anexo 5.1 Cronograma transiciones, se realizó el cague en el mes de febrero 2026, pago 8<br><br>Anexo 5.2 Acta socialización 04.06.2026 |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria al comité ampliado. Soporte será verificado en el próximo periodo.<br><br>El soporte “Anexo 6.1” se encuentra cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Formato de verificación componente de Interacciones y Experiencias relacionado en el compromiso general 3<br><br>Anexo 6.1 Agenda y listado de asistencia 16.06.2026 |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS | La jornada pedagógica se tenía programada para el 19/06/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.<br><br>Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Formato de verificación componente de Interacciones y Experiencias relacionado en el compromiso general 3<br><br>Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 19.06.2026<br><br>Anexo 7.2 Soporte cargue acta 22.06.2026 |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores | Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.<br>Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas | Anexo 8.1 Ambientación pedagógica<br><br>Anexo 8.2 Planilla Rotación Material Didáctico<br><br>Anexo 8.3 Listado papelería niños por nivel |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines | Para el mes de junio no presentaron factura de compra de material de papelería niños.<br><br>Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado<br><br>Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. | Anexo 9.1 Formato entradas y salidas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 16 de 73

| | | |
|---|---|---|
| Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | | |
| COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES | | |
| 1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). | Cuenta con documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográficos, 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. | Documento de caracterización cargado en mayo, pago 11<br><br>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| 2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.<br><br>Se evidencio acta del 26.06.2026 en la que la responsable del servicio realizó revisión general de los formatos Registro de novedades. | 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<br><br>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3<br><br>Anexo 2.1 Acta verificación registro de novedades |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE | Presentó socialización con familias del 12/06/2026 abordando alteraciones en el desarrollo, mediante cartelera, con apropiación de saberes del 17/06/2026, mediante actividad de relación de imágenes. | Anexo 3.1 Cronograma rol protector, se realizó el cargue en el mes de febrero, pago 8<br><br>Anexo 3.2 Acta alteraciones en el desarrollo<br><br>Anexo 3.3 Acta apropiación de saberes |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, | Para el periodo verificado no se realizaron acompañamientos individuales por parte de los profesionales del equipo transversal | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 17 de 73

| | | |
|---|---|---|
| cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | | |
| 5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | Para el periodo verificado no se tenía proyectada acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| 6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil | Se tenía programada movilización social para el 25/06/2026, en la que abordarían la alimentación saludable, mediante actividad lúdica, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo<br><br>El soporte “Anexo 6.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3<br><br>Anexo 6.1 Acta movilización social 26.06.2026 alimentación saludable |
| 7. 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, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.<br><br>Para el periodo verificado no se tenían proyectadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral | Documento del procedimiento de activación de ruta cargado en carpeta enero-febrero 2026, pago 8<br><br>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del | Frente a ruta activada por sobre peso al niño LGPB del nivel de pre jardín, el jardín infantil presentó los siguientes soportes para el mes de junio:<br><br>-Reporte egreso de la ruta del 6/06/2026, mediante correo electrónico, por parte de Ruta nutricional SDIS.<br>-Ayuda de memoria por parte de la profesional en nutrición del 16/06/2026, en la que se reúnen el acudiente del menor y la responsable del servicio con el fin de comunicar que el participante egresa de la ruta especializada de atención por exceso de peso, toda vez que se evidenciaron cambios | 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<br><br>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 18 de 73

| | | |
|---|---|---|
| ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | positivos en el estado nutricional del participante<br><br>Frente a la ruta por desnutrición al participante HURT del nivel de caminadores c, teniendo clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada, presentó ayuda de memoria del 1/06/2026 por parte de la profesional en nutrición, quien realizó seguimiento, continuando en riesgo de desnutrición aguda y talla baja para la edad, toda vez que presento peso de 8,8 kg y talla de 79,3. | |
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | Cuenta con documento que contiene los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas, cuenta con objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción.<br><br>Presentó soporte del mes de mayo, cargue de socialización del pacto de corresponsabilidad del 14/05/2026, mediante taller desarrollado por la profesional en psicología, con código SIRBE 6536-1<br><br>Presentó cronograma con ajustes a las acciones a desarrollar frente al Pacto de corresponsabilidad.<br><br>Se tenía programada socialización con familias el 22/06/2026, denominada " la importancia de la puntualidad", fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo<br>El soporte “Anexo 9.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Documento pacto de corresponsabilidad cargado en abril, pago 10.<br><br>Anexo 9.1 Cronograma pacto<br><br>Anexo 9.2 Acta importancia de la puntualidad 22.06.2026 |
| 10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | Presentó articulación en alianza con la secretaria de la mujer el 12/06/2026, mediante reunión presencial<br><br>Presentó socialización con familias el 16/06/2026, abordando los servicios de la secretaria de la Mujer, mediante taller | Anexo 10.1 Acta articulación 12.06.2026<br><br>Anexo 10.2 Acta servicios secretaria de la mujer |
| COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL | | |
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, | Se llevó registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de | Anexo 1.1 Soporte de verificación esquema de vacunación |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 19 de 73

| | | |
|---|---|---|
| familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.<br><br>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludables, mediante la socialización del "Esquema vacunación 2026-Sensibilización IRA," dirigido a padres de familia y talento humano los días 5 y 11 de junio de 2026 respectivamente.<br><br>Presentaron el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciados adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas. | Anexo 1.2 Soporte de verificación Valoración integral<br><br>Anexo 1.3 Soporte verificación SGSSS<br><br>Anexo 1.4 Prácticas de cuidado 05.06.2026<br><br>Anexo 1.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños |
| 2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria. | No aplica |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de administración de medicamentos. | 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 | En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo local los días 5 y 11 de junio de 2026; Los mismos días realizaron el cargue de la información en el aplicativo SIRBE.<br><br>El 08 de mayo de 2026 se llevó a cabo la activación de la ruta especializada de atención integral a la desnutrición aguda en niñas y niños menores de cinco años de la secretaría distrital de integración social para el niño HYCL del nivel caminadores y el 1 de | Anexo 4.1 Soporte de toma datos antropométricos.<br><br>Anexo 4.2 Socialización clasificación nutricional con familias<br><br>Las actas de las rutas en seguimiento se encuentran cargadas las actas generales de la profesional de apoyo local, en el compromiso 10 de los compromisos generales |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 20 de 73

| | | |
|---|---|---|
| de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | junio de 2025, se realizó seguimiento de peso y talla.<br><br>Para el caso de obesidad del participante LGPB, con activación de la ruta desde el 20 de junio de 2024, se realizó seguimiento el 5 de junio de 2026, en donde se concluye que se encuentra en riesgo a sobrepeso.<br><br>Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.<br><br>Realizaron la socialización de la clasificación nutricional correspondiente al segundo trimestre de 2026, de los participantes, con el talento humano el 8 y el 20 de mayo de 2026, en junio de 2026, se socializó la clasificación del estado nutricional con padres de familia a través del observador.<br><br>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional. | |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para el establecimiento educativo con número de acta SB06N013268 del 10 de junio de 2025.<br><br>Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para el establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria de establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025. | Los conceptos higiénico-sanitarios de Establecimiento Educativo y de Preparación de alimentos, y la notificación al supervisor del convenio se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 5.1 Soporte solicitud actualización de conceptos |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | Para el periodo del informe aplicó realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y preparación de alimentos, en los cuales se detectaron los siguientes aspectos por mejorar:<br><br>Establecimiento Educativo: Techos, paredes y muros deteriorados.<br>Establecimiento de preparación de alimentos: Se observan grietas en paredes de techos pisos, baldosas, puertas deterioradas y con residuos de oxido. | Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran como soporte:<br><br>Anexo 6.1 Autoevaluación establecimientos educativos y universidades 11.06.2026<br><br>Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos 11.06.2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 21 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | prácticas higiénicas: uso inadecuado del tapabocas por parte de una manipuladora de alimentos, las dos manipuladoras tienen las uñas largas.<br><br>Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos fueron realizadas en diciembre de 2025 y junio de 2026. | |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben 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.<br><br>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.<br><br>Realizaron socialización del tema "socialización protocolos y programas" el 19 de junio de 2026 (inducción y reinducción).<br><br>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos de control del plan de saneamiento.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Presentaron certificados de higienización de 01 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 28 de febrero de 2026. | Anexo 7.1 Declaración de compromiso Y Control Plan de Saneamiento<br><br>Anexo 7.2 EyS aseo institucional<br><br>Anexo 7.3 Acta inducción y reinducción |
| 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 | Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.<br><br>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. | El cronograma del Plan de Educación Sanitaria y los certificados médicos de las manipuladoras de alimentos, se encuentra cargado en el mes de febrero 2026<br><br>Anexo 8.1 EyS aseo personal colaboradoras.<br><br>Anexo 8.2 Acta sensibilización prácticas de higiene. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 22 de 73

| | | |
|---|---|---|
| modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.<br><br>Presentaron el formato de 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 la implementación de las prácticas higiénicas.<br><br>Realizaron la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación, en la sesión de educación sanitaria del 12 de junio de 2026 en la cual se abordó el tema: Accesorios y maquillaje. | Anexo 8.3 Socialización BPM métodos de conservación de los alimentos. |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | Se documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.<br><br>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.<br><br>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado prealistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.<br><br>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.<br><br>Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de | Anexo 9.1 Plan de Compras<br>Anexo 9.2 Verificación de Transporte .<br><br>Anexo 9.3 Recepción de alimentos<br><br>Anexo 9.4 EyS de alimentos y Formato de Preparación de alimentos.<br><br>Anexo 9.5 Control de temperatura Refrigeración<br><br>Anexo 9.6 Control de temperatura Congelación.<br><br>Anexo 9.7 Control descomide junio<br><br>Anexo 9.8 Soporte de reporte mensual de desperdicio de alimentos.<br><br>Anexo 9.9 Acta desnaturalización<br><br>Anexo 9.10 Acta socialización BPM |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 23 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | alimentos FOR-PSS-803 realizada 14 de mayo de 2026.<br><br>La responsable del servicio socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 el 25 de mayo de 2026.<br><br>Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos" para el mes de junio de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente. | |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Adquirió alimentos de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:<br><br>EVEREST RM 8 SAS, con NIT 901.405.570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025.<br><br>ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS, con NIT: 902046740-2 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 para con enfoque de riesgo para expendios de carne y/ productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026 y autorización sanitaria con Resolución sanitaria 2627 del 10 de septiembre de 2024.<br><br>Presentó concepto sanitario favorable con requerimiento del siguiente proveedor:<br><br>MERCADO ZAPATOCA S.A con NIT 800106774-0 y Acta de inspección sanitaria AS05N006052 del 19 de enero de 2026, con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercados/hipermercados)<br><br>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año. | Anexo 10.1 Concepto sanitario de establecimiento proveedor Mercado Zapato S.A.<br><br>Anexo 10.2: Concepto sanitario de establecimiento del proveedor Asociación Ganadera de Tasajeras – ASOGANATAS.<br><br>Anexo 10.3 CS FAV NOK854 20-08-2025 ASOGANATAS<br><br>Anexo 10.4 Resolución de autorización sanitaria ASOGANATAS<br><br>Anexo 10.5 Certificado de pequeño productor.<br><br>La autorización sanitaria del proveedor de Carnes se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Las fichas técnicas de los alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.<br><br>Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos transportadores de los proveedores de Everest RM 8SAS, Frigo Oriente El Minuto SA y Bolivar Comercializadora de Suministros SAS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 24 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | 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. | El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, el inventario del servicio de alimentos y las fichas técnicas de los equipos se encuentran cargados como soportes en el mes de julio de 2025, en el Pago 2. |
| 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. | En el período verificado, se implementaron once (11) modificaciones en la alimentación, orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes:<br><br>EDV (Caminadores): restricción a leche y derivados (leche, yogurt, kumis, queso, crema de leche, leche condensada y mayonesa) y productos de panadería. Se indicó no ofrecer estos alimentos, reemplazar la bebida con leche por caldo de papa con carne o pollo y garantizar preparaciones sin contaminación cruzada. Inicio: 02/02/2026.<br><br>NJPD (Caminadores): restricción a tomate de árbol, mora y fresa. Se indicó no ofrecer y reemplazar por otras frutas. Inicio: 03/02/2026.<br><br>ESMD (Prejardín): restricción a leche y derivados y fresa. Se indicó no ofrecer y reemplazar la bebida con leche por caldo de papa con carne o pollo. Inicio: 03/02/2026.<br><br>HARM (Prejardín): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y realizar preparaciones por separado. Inicio:03/02/2026.<br><br>APS (Prejardín): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y realizar preparaciones por separado. Inicio: 03/02/2026.<br><br>MAE (Prejardín): restricción a espinaca. Se indicó retirarla de las preparaciones del almuerzo y reemplazarla por otra verdura. Inicio: 04/02/2026.<br><br>BLGO (Caminadores): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y asegurar preparaciones sin inclusión de ingredientes restringidos. Inicio: 06/02/2026.<br><br>DVRR (Caminadores): restricción a alimentos que no tengan consistencia blanda. Se indicó ofrecer preparaciones de textura blanda como | Los soportes de modificación de los participantes EDV, NJPD, ESMD, HARM, APS, MAE, BLGO, DVRR y KGBS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.<br><br>Los soportes de modificación de los participantes IAGM y ELDD se encuentran como soporte cargado en el mes de marzo de 2026 en el Pago 9. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 25 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | pan blando, fruta picada, carnes molidas o desmechadas y verduras en puré, para facilitar su consumo. Inicio: 20/02/2026.<br><br>KGBS (Sala materna): restricción a huevo, fresa, ahuyama y fórmula de continuación en polvo. Se indicó no ofrecer estos alimentos y reemplazarlos por queso en lugar del huevo, otra fruta en lugar de la fresa y otra verdura en lugar de la ahuyama; además, las bebidas o preparaciones con fórmula deben realizarse sin fórmula en polvo. Inicio: 25/02/2026.<br><br>IAGM (Párvulos): restricción a la guayaba y alimentos con guayaba, con indicación de no ofrecer estos alimentos y reemplazarlos por otra fruta. Inicio: 06/03/2026.<br><br>ELDD (Caminadores): restricción a todos los productos de panadería, margarinas, carnes rojas, leche entera, avena, cebada y chocolate. Se indicó para las bebidas la leche deslactosada, huevo, queso, pollo, frutas y jugos sin azúcar. | |
| 13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas.<br><br>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.<br><br>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 5 de junio de 2026.<br><br>Realizaron la entrega de 114 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 18 de junio de 2026, con cubrimiento del 19 de junio de 2026, distribuidos así:<br>Maternal: 8<br>Caminadores: 26<br>Párvulos: 45<br>Prejardín: 35<br><br>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días. | Anexo 13.1 F JL 05 junio 2026<br><br>Anexo 13.2 FJP 19.06.2026<br><br>Anexo 13.3 plantillas editables entrega de alimentos junio de 2026<br><br>Los soportes que acrediten 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.<br><br>La evidencia de minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 26 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante.<br><br>La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución.<br><br>El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.<br><br>Realizaron promoción del uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) mediante una pieza comunicativa publicada por WhatsApp dirigida a las familias, el 10 de junio de 2026.<br><br>Realizaron la socialización sobre el tema; alimentación saludable, el 29 de mayo de 2026 y consejería a padres de familia, sobre Arte terapia: reconociendo mis emociones, el 25 de mayo de 2026.<br><br>Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 24 de junio de 2026.<br><br>El 17 de junio se realizó consejería a padres de familia sobre el tema alimentación saludable.<br><br>El día 25 de junio de 2026, se realizó la socialización con el grupo de apoyo a la lactancia materna, con el tema: "ejercito mi cuerpo." | Anexo 14.1 Control de temperatura junio<br><br>Anexo 14.2 Cronograma de la sala amiga<br><br>Anexo 14.3 Promoción SAFL<br><br>Anexo 14.4 Grupo de apoyo junio<br><br>Anexo 14.5 Consejería Caminadores C<br><br>Anexo 14.6 Soporte de cargue uso de la SAFL<br><br>El inventario de dotación, las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para la SAFL se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025.<br><br>La actualización del concepto emitido por la SDIS para el reconocimiento de la SAFL, el Instrumento de autoapreciación, el plan de mejoramiento, las certificaciones de cualificación del personal en lactancia materna y alimentación saludable se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 |
| COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO | | |
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes.<br><br>El 19 de junio de 2026, la responsable del jardín infantil realizó inducción y reinducción a las y los colaboradores; (socialización por | *Anexo 1.1. Actualización organigrama.*<br>*Anexo 1.2. Cronograma. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*<br><br>Anexo 1.1 Acta inducción y reinducción 19.06.2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 27 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | componentes y proyecto pedagógico) presentó acta y planilla de asistencia. | |
| 2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | Presentaron 12 contratos por prestación de servicios de las y los colaboradores (1 responsable del servicio, 5 profesionales de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativa, 2 auxiliares de servicios generales y 2 personal manipulador de alimentos) organizados los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 26 de enero al 22 de febrero de 2026, adjuntando certificados de afiliación a seguridad social vigente y ARL con cobertura activa.<br><br>Adicionalmente, presentaron 6 contratos por prestación de servicios de las y los colaboradores (3 profesionales de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de servicios generales y 1 del perfil personal manipulador de alimentos) con fecha inicial del 02 de febrero al 22 de febrero de 2026, adjuntando certificados de afiliación a seguridad social vigente y ARL con cobertura activa.<br><br>Además, presentaron contratos por prestación de servicios de las profesionales de atención a la primera infancia Elsa Adriana Vásquez Aguirre de fecha inicial del 16 de febrero al 22 de febrero de 2026 y Francy Julieth Bejarano Montoya de fecha inicial del 17 de febrero al 22 de febrero de 2026.<br><br>Presentaron el otrosí al contrato por orden de prestación de servicios de las y los colaboradores con plazo de ejecución del 23 de febrero de 2026 hasta el 7 de julio de 2026.<br><br>Presentaron contratos por prestación de servicios de las señoras Wendy Johanna Parra Murillo del perfil profesional de atención a la primera infancia y Leidy Johanna Flórez Chacón del perfil auxiliar de atención a la primera infancia de fecha inicial del 26 de mayo de 2026 al 07 de julio de 2026.<br><br>Presentaron contratos por prestación de servicios del señor Javier Gómez Pabón del perfil auxiliar administrativo con fecha inicial del 05 de junio de 2026 y terminación el 07 de julio de 2026 y las señoras Yulissa Flórez Noriega y Orfelina González Rojas del perfil personal manipulador de alimentos de fecha inicial el 10 de junio de 2026 y terminación el | *Anexo 2.1 Contratos 26.01.2026*<br>*Anexo 2.2 Acta de Socialización de contratos 26.01.2026*<br>*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.*<br><br>*Anexo 2.1 Contratos 02.02.2026 y 16,17.02.2026.*<br>*Anexo 2.2 Acta de socialización de contratos 02.02.2026.*<br>*Anexo 2.3 Acta de socialización de contratos 16, 17.02.2026.*<br>*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*<br><br>Anexo 2.1 Contrato A.A<br>Anexo 2.2 Contratos M.A<br>Anexo 2.3 Acta entrega de contratos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 28 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | 07 de julio de 2026, así mismo presentaron acta de entrega de contratos de fecha 5 y 10 de junio de 2026. | |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | El 03 de junio de 2026, remitieron una (1) hoja de vida del señor Javier Gómez Pabón con sus respectivos soportes para verificación del perfil auxiliar administrativo.<br><br>El 09 de junio de 2026, remitieron dos (2) hojas de vida con sus respectivos soportes para verificación del perfil personal manipulador de alimentos de las señoras Orfelina González Rojas y Yulissa Flórez Noriega. | Anexo 3.1. Correos solicitud verificación de perfiles<br><br>Anexo 3.2 Formatos de 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 10 de junio de 2026, notificaron a la supervisora del convenio sobre los cambios en la contratación de las y los colaboradores, el ingreso del auxiliar administrativo Javier Gómez Pabón el 05 de junio de 2026 y el ingreso de las señoras Orfelina González Rojas y Yulissa Flórez Noriega del perfil personal manipulador de alimentos el 10 de junio de 2026. | Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores<br><br>Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados para verificación |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en los meses de junio, agosto y noviembre de 2025 y enero de 2026.<br><br>5.1 Hojas de vida<br><br>5.2 Base de datos Equipo Humano Convenio 8416 |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados | En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la presentación del servicio de acuerdo con su perfil. | Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.<br><br>Anexo 6.1 Listado de ingreso de las colaboradoras |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio | El 12 de junio de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Ana Victoria Obando y Francy Yulieth Bejarano realizaron socialización a las y los colaboradores sobre anexo técnico componente Línea de desarrollo ambiental Plan de integral de gestión integral¸ presentó acta y planilla de asistencia. | 7.1 Acta Anexo técnico 12.06.2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 29 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). | El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y las niñas matriculados en el periodo verificado. | Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3. |
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | En el periodo verificado presentaron los siguientes cambios con las y los colaboradores:<br><br>La auxiliar administrativo Alejandra Milena Serrato Suárez laboró hasta 04 de junio de 2026, presentó carta de renuncia; en su reemplazo ingreso Javier Gómez Pabón el 05 de junio de 2026 con fecha emisión de aval del 04 de junio de 2026 y cobertura ARL activa desde el 05 de junio de 2026.<br><br>La señora Neira Ermenia Ramírez Mojica del perfil personal manipulador de alimentos laboró hasta 09 de junio de 2026, presentó carta de renuncia; en su reemplazo ingreso Yulissa Flórez Noriega el 10 de junio de 2026 con fecha emisión de aval del 09 de junio de 2026 y cobertura ARL activa desde el 10 de junio de 2026.<br><br>La señora Mónica Cogollo Ortega del perfil personal manipulador de alimentos laboró hasta 09 de junio de 2026, presentó carta de renuncia; en su reemplazo ingreso Orfelina González Rojas el 10 de junio de 2026 con fecha emisión de aval del 09 de junio de 2026 y cobertura ARL activa desde el 10 de junio de 2026. | Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.<br><br>Anexo 9.1 Cartas cesión y renuncias |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores del jardín infantil, articulado con todos los cursos requeridos. | El Cronograma y Cuadro de Cualificación actualizado 2026. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 10.1 |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Cuenta con seis (6) personas cualificadas en Primeros Auxilios con énfasis en primera infancia, seis (6) personas han sido formadas en la prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia y diez (10) personas se encuentran cualificadas en la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br><br>El 05 de junio de 2026, la responsable el servicio y la profesional de atención a la primera infancia Elsa Adriana Vásquez dirigieron la jornada liberada mediante el tema “palabras que abrazan, acuerdos que | *11.1 Primeros Auxilios con énfasis en primera infancia 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.*<br><br>Anexo 11.1 Jornada liberada junio<br><br>Anexo 11.2 Acta bienestar con EH |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 30 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | cuidan" con el propósito de propiciar en los equipos un espacio de reflexión y aprendizaje que permita fortalecer habilidades para resolución de conflictos, reconociendo el valor del dialogo, la escucha y los acuerdos colectivos en la construcción de ambientes respetuosos, armónicos y favorables para el bienestar de todos; presentó acta y ficha SIRBE talleres de asistencia.<br><br>El 05 de junio de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Wendy Johanna Parra Murillo y la auxiliar de atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez dirigieron la jornada de bienestar mediante la actividad de aeróbicos y celebración de cumpleaños con el propósito de promover el bienestar integral del talento humano mediante espacios de integración, recreación y reconocimiento, fortaleciendo las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y la motivación laboral a través de actividades lúdicas y la celebración de fechas significativas, favoreciendo un ambiente laboral armónico y positivo en beneficio de la comunidad educativa; presentó acta y planilla de asistencia. | |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 23 de septiembre de 2025 por la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL La Equidad Seguros de Vida. | *La Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el mes de septiembre de 2025, en el pago 4.* |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | En el periodo verificado el asociado no presentó accidentes laborales. | No aplica |
| COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL | | |
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, | El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. | Anexo 1.1 Acta de identidad institucional |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 31 de 73

| | | |
|---|---|---|
| en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El 10 de junio de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Johana Parra Murillo y la auxiliar de atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez Flórez realizaron socialización a los padres de familia sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión, objetivos y principios) mediante pieza publicitaria; presentó acta y planillas de asistencia. | |
| 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. | Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización por parte de la responsable del servicio al mes de junio de 2026.<br><br>El 26 de junio de 2026, la gestora local Paola Martínez Rozo realizó acompañamiento y verificación de acciones en los compromisos de los diferentes componentes en el formato establecido del plan de seguimiento a la mejora continua y seguimiento a cobertura; presentó acta firmada. | Anexo 2.1 Plan de acción JIC La Florida 2026<br><br>Anexo 2.2 Acta Gestora Local |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | La documentación se encontraba organizada y actualizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil al 30 de junio de 2026. | Anexo 3.1. FUID |
| 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 | El jardín infantil cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual tiene apertura bimensualmente.<br><br>El 25 de junio de 2026, realizaron socialización y apertura al buzón de sugerencias donde encontraron 20 formatos de los cuales 13 fueron felicitaciones por el servicio prestado en el jardín y 7 anónimos con aportes positivos; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Wendy Johanna Parra Murillo y Yurany Domínguez Ibarra, la auxiliar de atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez, la auxiliar de servicios | Anexo 4.1 Acta Apertura de Buzón Junio |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 32 de 73

| | | |
|---|---|---|
| | generales Nayelis Mejía, la señora Nubia Ojeda del perfil manipulador de alimentos, el guarda de seguridad Eliud Peña y cinco (5) padres de familia; presentó acta de la actividad realizada. | |
| 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. | Presentaron diez (10) compromisos por novedad del nivel maternal, veintitrés (23) compromisos del nivel caminadores, veintitrés (23) compromisos del nivel de párvulos y siete (7) compromisos del nivel de pre jardín, firmados por los padres de familia el 01 y 16 de junio de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 07 de julio de 2026; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | Anexo 5.1 Novedades por documentación faltante sala materna<br><br>Anexo 5.2 Novedades por documentación faltantes Caminadores A<br><br>Anexo 5.3 Novedades por documentación faltantes Caminadores B<br><br>Anexo 5.4 Novedades por documentación faltantes Caminadores C<br><br>Anexo 5.5 Novedades por documentación faltantes Párvulos A<br><br>Anexo 5.6 Novedades por documentación faltantes Párvulos B<br><br>Anexo 57 Novedades por documentación faltantes Párvulos C<br><br>Anexo 5.8 Novedades por documentación faltantes Párvulos D<br><br>Anexo 5.9 Novedades por documentación faltantes Pre Jardín A<br><br>Anexo 5.10 Novedades por documentación faltantes Pre Jardín B |
| 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 | En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:<br><br>El 16 de junio de 2026, realizaron dos (2) inscripciones, la niña MGSC y el niño ALBQ para el nivel de maternal. | Anexo 6.1 Soportes de inscripción |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 33 de 73

| | | |
|---|---|---|
| novedades a quien y por los medios que la supervisión designe | | |
| 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 quien y por los medios que la supervisión designe. | En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE:<br><br>El 29 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño EMCB en el nivel de maternal.<br>El 10 de junio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ATGV en el nivel de maternal.<br>El 18 de junio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LCBE en el nivel de caminadores. | Anexo 7.1 Ficha genérica de actuaciones de estado |
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía. | Presentaron carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil. | Anexo 8.1 Carnet de participantes nuevos |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS | Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes. | nexo 9.1 Metafísica Julio<br><br>Anexo 9.2 Listados de asistencia Julio<br><br>Anexo 9.2 Reporte de asistencia mensual SIRBE WEB |
| 10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio | El 05 de junio de 2026, la responsable del servicio junto con las y los colaboradores realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de sala materna, caminadores y párvulos, mediante entrega de volantes en los alrededores del jardín el cual informa los pasos y requisitos de documentación para realizar inscripción; presentó acta de la actividad realizada. | Anexo 10.1 Acta búsqueda activa |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la | El asociado garantizó el manejo responsable de la información referida a las niñas, los | Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 34 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 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. | niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |
| 13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, así mismo presentaron las hojas de control actualizadas. | Anexo 13.1 Archivo Físico y Digital, soporte cargado en el mes de mayo.<br><br>Anexo 13.2. Hojas de control Sala Materna<br><br>Anexo 13.3. Hojas de control Caminadores A<br><br>Anexo 13.4 Hojas de control Caminadores B<br><br>Anexo 13.5. Hojas de control Caminadores C<br><br>Anexo 13.6 Hojas de control Párvulos A<br><br>Anexo 13.7 Hojas de control Párvulos B<br><br>Anexo 13.8 Hojas de control Párvulos C<br><br>Anexo 13.9 Hojas de control Párvulos D<br><br>Anexo 13.10 Hojas de control Pre Jardín A<br><br>Anexo 13.11 Hojas de control Pre Jardín B |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la | Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación. | Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 35 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS. | Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local. | No aplica |
| 16. 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 16 de junio de 2026, Johana Parra Murillo y la auxiliar de atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez, realizaron socialización a las familias sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante un afiche ubicado en la entrada de la unidad operativa; presentó acta y planilla de asistencia. | Anexo 16.1 Acta seguridad en la información<br><br>Anexo 16.2 Consentimientos informados |
| 17. 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. | Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de junio de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.<br><br>Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 22 y 23 de junio del 2026 con 16 registros por la profesional de atención a la primera infancia Hildre Milena Alipio Viasus. | Las fichas SIRBE genéricas para registro de actuaciones se encuentran cargadas en el compromiso 7.<br><br>Las fichas SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante se encuentra cargada en el compromiso 14 del componente Bienestar Integral. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 36 de 73

| | | |
|---|---|---|
| 18. 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. | El asociado cuenta con la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados.<br>En el periodo verificado diligenciaron el formato el auxiliar administrativo Javier Gómez Pabón y las señoras Yulissa Flórez Noriega y Orfelina González Rojas del perfil manipulador de alimentos. | Las autorizaciones de uso de datos se encuentran cargadas en el mes de enero-febrero, subcarpeta febrero.<br><br>Anexo 18.1 Autorización uso de datos personales |
| 19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB ASISTENCIA y usuario activo asignado a la responsable del servicio Jennifer Tatiana Calderón Parra, desde el 05 de marzo de 2026. | *Anexo 19.1 Correo asignación usuario SIRBE WEB Jennifer Tatiana Calderón- Responsable del jardín.*<br>*Soportes cargados en el mes de enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.* |
| 20. 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. | En el periodo verificado, no se evidenció el diligenciamiento por parte del Asociado del formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional. | No aplica |
| COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS | | |
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF. | Libro Auxiliar Contable junio 2026<br>relacionado en el compromiso 1 |
| 2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos 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:<br>*Aportes SDIS<br>*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 | El pago de los honorarios correspondiente al mes de junio 2026 con fecha de pago 01/07/2026, según transferencia electrónica del Banco Confiar, presentada por el Asociado. | -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 37 de 73

| | | |
|---|---|---|
| en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros<br><br>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 24 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.<br><br>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios. | *Instrumento de verificación Financiera junio 2026 |
| 4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. | No aplica |
| 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | Para el mes verificado junio de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de, representados e $105.066.472 en los siguientes conceptos de gasto:<br><br>**Concepto** / **Valor**<br>Talento humano — $68.463.006<br>Vigilancia — $8.011.455<br>Elementos de aseo institucional — $990.942<br>Material didáctico — $0<br>Papelería administrativa — $0<br>Elementos de aseo personal — $5.753.174<br>Papelería niños — $650.330<br>Alimentos — $20.405.615<br>Servicios públicos — $791.950<br>Piga — $0<br>Mantenimientos menores — $0<br>**Totales** — **$105.066.472** | Soportes relacionados en el Compromiso 6:<br>*Aportes SDIS |
| 6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por | Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS | 6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general.<br><br>6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 38 de 73

| | | |
|---|---|---|
| el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | | |
| 7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. | El 24 de junio de 2025 el asociado manifestó mediante correo electrónico que no optaría por el mecanismo de pago por resultados | Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados. |
| COMPROMISOS DE LA ENTIDAD | | |
| 1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio. | Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio | Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 |
| 2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio. | Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio. | Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 |
| 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio. | Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. | Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 |
| 4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento. | Se procedió con la radicación del undécimo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de mayo de 2026. | MC 14 CONVENIO 8416-2025 PAGO 11.pdf cargado en la plataforma SECOP II |
| 5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades | Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia. | Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 39 de 73

| | | |
|---|---|---|
| competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio | | liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3 |
| 6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales. | Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe. | Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO: | VALOR INICIAL DEL CONVENIO | $ | 966.599.692 |
| | VALOR OPERACIÓN | $ | 917.077.507 |
| | APORTES SDIS | $ | 825.369.756 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 91.707.751 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | 49.522.185 |
| ADICIONES: | MODIFICACIÓN 1 | $ | 8.732.673 |
| | MODIFICACIÓN 2 | $ | 551.471.693 |
| | APORTES SDIS | $ | 489.065.666 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 62.406.027 |
| REDUCCIONES: | MODIFICACION 1 | $ | 49.522.185 |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | APORTES SDIS | $ | 1.095.460.826 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 135.237.198 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | - |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: | APORTES SDIS | $ | 218.974.596 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 27.609.253 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | - |
| VALOR ANTICIPO: | NO APLICA | | |
| AMORTIZACIÓN: | NO APLICA | | |

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

**RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO**

| JUNIO 2026 | CONCEPTO | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 4.517.400 |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 37.844.100 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 40 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ | 5.950.200 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ | 2.339.100 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ | 8.855.835 |
| | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ | 8.956.371 |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ | - |
| | VIGILANCIA | $ | 8.011.455 |
| | DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES | $ | - |
| | DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS | $ | - |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ | 990.942 |
| | MATERIAL DIDACTICO | | $ |
| | PAPELERIA ADMINISTRATIVA | | $ |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ | 5.753.174 |
| | PAPELERÍA NIÑOS | $ | 650.330 |
| | MATERNALES - ALIMENTACIÓN | $ | 999.625 |
| | CAMINADORES- ALIMENTACIÓN | $ | 3.699.124 |
| | PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN | $ | 8.573.070 |
| | PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ | 7.133.796 |
| | JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ | - |
| COSTOS POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET | $ | 791.950 |
| | PIGA | $ | - |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | $ | 0 |
| | TOTAL, A PAGAR | **$** | **105.066.472** |

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO**

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:**

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 41 de 73

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, 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”. |
| **4** | Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | **A MEJORAR** | Dese el componente Interacciones y Experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con valoración completa del día 9 de junio y la planeación y valoración del día 10 de junio no se encontraba. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 42 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **11** | Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | **NO APLICA** | Para el periodo informado no se recibieron visitas de entes de control. |
| **12** | Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **13** | Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **14** | Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **15** | Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado | **SATISFACTORIO** | Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de junio de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $89.043.136, que representa el 37% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 43 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | alimentos; razón por la cual se da cierre a las observaciones a mejorar de los meses anteriores dado que subsano el compromiso. |
| **16** | En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos. | **NO APLICA** | El soporte Carta de no aceptación de pago por resultado está cargado en el mes de junio del 2025 en el Pago 1. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos. |

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 44 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y | **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: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 45 de 73

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de la línea de desarrollo de gestión ambiental. |

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN
2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 46 de 73

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio. | **A MEJORAR** | Se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con valoración completa del día 9 de junio y la planeación y valoración del día 10 de junio no se encontraba. |
| **2** | Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias, toda vez que se la primera entrega se realizó en el mes de abril 2026 |
| **5** | Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | **NO APLICA** | La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria al comité ampliado, el soporte será verificado el próximo periodo. |
| **7** | Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS | **NO APLICA** | La jornada pedagógica se tenía programada para el 19/06/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. |
| **8** | Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 47 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores | | se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Interacciones y Experiencias |

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con 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: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 48 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE | | |
| **4** | Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se realizaron acompañamientos individuales por parte de los profesionales del equipo transversal |
| **5** | Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se tenia proyectada acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral |
| **6** | Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil | **NO APLICA** | Se tenía programada movilización social para el 25/06/2026, en la que abordarían la alimentación saludable, mediante actividad lúdica, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo |
| **7** | 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”. |
| **8** | Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 49 de 73

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

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | **NO APLICA** | En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria. |
| **3** | Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | **NO APLICA** | En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de administración de medicamentos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 50 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o | **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: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 51 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | | |
| **9** | Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **11** | Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **12** | Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte 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”. |
| **13** | Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones | **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: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 52 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | | |
| **14** | Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Bienestar integral. |

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 53 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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 5 Jardines Cofinanciados | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 54 de 73

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

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Contar con un documento que 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 | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 55 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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 al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | 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<br>que articularse con 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”. |
| **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”. |
| **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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 56 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **11** | Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **12** | Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **13** | Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **14** | Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local. |
| **15** | Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **16** | 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* | **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: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 57 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*. | | |
| **17** | Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". |
| **18** | 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". |
| **19** | Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". |
| **20** | 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** | En el periodo verificado, no se evidenció el diligenciamiento por parte del Asociado del formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Liderazgo y Gestión Integral. |

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 58 de 73

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | **NO APLICA** | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. |
| **5** | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. | **NO APLICA** | El 24 de junio de 2025 el asociado manifestó mediante correo electrónico que no optaría por el mecanismo de pago por resultados |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Aspectos financieros. |

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 59 de 73

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual.<br>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.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual.<br>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos. | | **SATISFACTORIO** | Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos. |

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

**COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**
Se recomienda al asociado contar con la totalidad de las planeaciones a desarrollar con los niños y las niñas, asi como sus respectivas valoraciones.

**ASPECTOS FINANCIEROS**
Se recomienda cumplir con los porcentajes de los aportes establecidos para el concepto de gastos de alimentos a pequeños Productores.
Se recomienda cumplir con los aportes del asociado en el concepto de Reconocimiento al Uso del Predio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 60 de 73

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

**COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**
La responsable del servicio refirió: “De acuerdo con el acta y las observaciones realizadas durante la visita, en cuanto a la observación a mejorar se realizará una jornada de fortalecimiento a las profesionales y auxiliares resaltando la importancia de registrar a tiempo y de manera clara las voces de las niñas y los niños en la observación pedagógica diaria, este fortalecimiento se realizará el 19.06.2026 en J.P”

**ASPECTOS FINANCIEROS**
El asociado Manifestó:” Se tendrán en cuenta las observaciones dejadas por la supervisión para subsanar los aspectos a mejorar”

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

El Talento Humano: para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de mayo 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero.

| ITEM | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | 2026-06 | N/A | N/A |
| PENSIÓN | 2026-06 | N/A | N/A |
| ARL | 2026-0 | N/A | N/A |
| PARAFISCALES | N/A | N/A | N/A |

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:**

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

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 61 de 73

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE JUNIO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA CONVENIO N°8416-2025.** | **No Instrumento** | 12 |
|---|---|---|
| | **Fecha:** | 8 de julio de 2026 |

| **CONCEPTOS DE GASTO** | **VALOR EJECUTADO JUNIO 2026** | |
|---|---|---|
| | **APORTE SDIS** | **APORTE ASOCIADO** |
| **COSTOS FIJOS** | | |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 68.463.006** | **$ -** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 4.517.400 | $ - |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 37.844.100 | $ - |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 5.950.200 | $ - |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 2.339.100 | $ - |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 8.855.835 | $ - |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 8.956.371 | $ - |
| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ - | $ - |
| VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 | | |
| VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 20 | $ - | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE | | |
| VIGILANCIA DESDE 2 AL 22 DE FEBRERO 2026 | | |
| VIGILANCIA DESDE 123 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026 | $ 8.011.455 | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 7 DE JULIO DEL 2026 | | |
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ - | $ 2.601.774 |
| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ - | $ 3.349.458 |
| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ 990.942 | $ 380.797 |
| MATERIAL DIDACTICO | $ - | $ - |
| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ - | $ - |
| **COSTOS VARIABLES** | | |
| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ 5.753.174 | $ - |
| PAPELERÍA NIÑOS | $ 650.330 | $ - |
| **ALIMENTACIÓN** | **$ 20.405.615** | **$ -** |
| MATERNALES - ALIMENTACIÓN | $ 999.625 | $ - |
| CAMINADORES- ALIMENTACIÓN | $ 3.699.124 | $ - |
| PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN | $ 8.573.070 | $ - |
| PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 7.133.796 | $ - |
| JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ - | $ - |
| **COSTOS DE REALIZACION** | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | $ 791.950 | $ - |
| PIGA | $ - | $ - |
| MANTENIMIENTOS MENORES | $ - | $ - |
| **TOTALES** | **$ 105.066.472** | **$ 6.332.029** |
| **PORCENTAJE DE APORTES** | **94,32%** | **5,68%** |
| **TOTALES** | **$** | **111.398.501** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 62 de 73

**EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JUNIO 2026 POR VALOR DE $111.398.501**

**APORTES SDIS POR VALOR DE $105.066.472**

**APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $6.332.029**

El presupuesto de este convenio se proyectó para el mes acordado. según la cobertura establecida contractualmente, que son 126 cupos. Para el mes de junio se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.394 asistencias (126 x 19).

Para la verificación financiera del mes de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 354 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de mayo corresponde a 3.780 (126 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 150 Cobertura no matriculada.

**TALENTO HUMANO:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $68.463.006, que corresponden a recursos de la SDIS, quedando una ejecución total de $68.463.006, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| TALENTO HUMANO - COSTO FIJO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL | SALARIOS / HONORARIOS | SEGURIDAD SOCIAL | PROVISIONES | DESCUENTOS | RECURSOS NO EJECUTADOS | SDIS | ASOCIADO | VALOR TOTAL |
| TALENTO HUMANO | $ 68.463.006 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 68.463.006 | $ - | $ 68.463.006 |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 4.517.400 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 4.517.400 | $ - | $ 4.517.400 |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 37.844.100 | $ - | $ - | | $ - | $ 37.844.100 | $ - | $ 37.844.100 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 5.950.200 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 5.950.200 | $ - | $ 5.950.200 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 2.339.100 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 2.339.100 | $ - | $ 2.339.100 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 8.855.835 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ 8.855.835 | $ - | $ 8.855.835 |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 8.956.371 | $ - | $ - | | $ - | $ 8.956.371 | $ - | $ 8.956.371 |
| INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO | FECHA DE PAGO | BANCO | | | | N CUENTA | | MEDIO DE PAGO |
| PAGO NOMINA / HONORARIOS | 1/07/2026 | CONFIAR-COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA | | | | 500053731 | | 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 $6.461.028 que corresponden a aportes del asociado, monto que no fue ejecutado el asociado no presenta soportes para este gasto.

| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | N/A | $ - | $ - | $ - |
| TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | | | | $ - | $ - | $ - |

**VIGILANCIA**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.271.447 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $259.992, quedando una ejecución total de $8.011.455, relacionados en la siguiente tabla 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 |
| MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA | FE-1163 | 3/07/2026 | 3/07/2026 | $ 8.011.455 | $ - | $ 8.011.455 |
| TOTAL VIGILANCIA | | | | $ 8.011.455 | $ - | $ 8.011.455 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 63 de 73

**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 $2.601.774 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 | DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS | 30/06/2026 | | $ 2.601.774 | $ 2.601.774 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN | | | $ - | $ 2.601.774 | $ 2.601.774 |

**DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.349.458, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| CERTIFICADO | DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS | 30/06/2026 | | $ 3.349.458 | $ 3.349.458 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | | | $ - | $ 3.349.458 | $ 3.349.458 |

**ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.989.246 compuesto por $1.608.449 que corresponden a recursos de la SDIS, y $380.797 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $617.507, quedando una ejecución total de $1.371.739, 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 |
| DETERYA S.A.S. | 900.728.701-5 | FED-3397 | 23/06/2026 | $ 990.942 | $ 380.797 | $ 1.371.739 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | | | | $ 990.942 | $ 380.797 | $ 1.371.739 |

**MATERIAL DIDACTICO:**
Para este rubro de gasto no se proyectó plan presupuestal.

| MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | N/A | $ - | $ - | $ - |
| TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO | | | | $ - | $ - | $ - |

**PAPELERIA ADMINISTRATIVA:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $895.762 compuesto por $ 441.172 que corresponden a recursos de la SDIS, y $454.590 por aporte del asociado, el asociado no presenta soportes para este rubro.

| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | N/A | $ - | $ - | $ - |
| TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | | | | $ - | $ - | $ - |

**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.376.980, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.830.180 y recursos no ejecutados por $4.793.626, se llevó a ejecución $ 5.753.174 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 64 de 73

| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| DETERYA S.A.S. (NIÑOS) | 900.728.701-5 | FED-3398 | 23/06/2026 | $ 4.856.257 | $ - | $ 4.856.257 |
| DETERYA S.A.S. (TALENTO HUMANO) | 900.728.701-5 | FED-3399 | 23/06/2026 | $ 896.917 | $ - | $ 896.917 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | | | | $ 5.753.174 | $ - | $ 5.753.174 |

**PAPELERIA NIÑOS:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.146.222, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $45.485, y no se ejecutaron recursos por $ 450.407, quedando una ejecución $650.630, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. | 901.504.929-9 | FE-981 | 19/05/2026 | $ 650.330 | $ - | $ 650.330 |
| TOTAL PAPELERÍA NIÑOS | | | | $ 650.330 | $ - | $ 650.330 |

**ALIMENTOS:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $23.727.466 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales $ 1.519.430 Caminadores $4.727.580 Párvulos $9.420.048, Prejardín $8.060.408). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.321.851 (Maternal $ 519.805, Caminadores $ 1.028.456 Párvulos $846.978, Prejardín $ 926.612), quedando una ejecución total de $20.405.615, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS | 900.955.073-0 | ASG-71 | 25/06/2026 | $ 4.591.039 | $ - | $ 4.591.039 |
| ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS | 900.955.073-0 | ASG-72 | 25/06/2026 | $ 3.308.500 | $ - | $ 3.308.500 |
| ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS | 900.955.073-0 | ASG-73 | 25/06/2026 | $ 5.401.552 | $ - | $ 5.401.552 |
| ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS | 900.955.073-0 | ASG-74 | 25/06/2026 | $ 917.100 | $ - | $ 917.100 |
| ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS - ASOGANATAS | 901.046.740-2 | 14 | 24/06/2026 | $ 3.597.550 | $ - | $ 3.597.550 |
| TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES | | | | $ 17.815.741 | $ - | $ 17.815.741 |
| ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES | | | | | | |
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS | 900.955.073-0 | ASG-72 | 25/06/2026 | $ 487.150 | $ - | $ 487.150 |
| MERCADO ZAPATOCA S.A. | 800.106.774-0 | ARCK-17261 | 23/06/2026 | $ 2.102.724 | $ - | $ 2.102.724 |
| TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES | | | | $ 2.589.874 | $ - | $ 2.589.874 |
| TOTAL ALIMENTOS | | | | $ 20.405.615 | $ - | $ 20.405.615 |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.058.398, que corresponde a recursos de la SDIS, presupuesto no ejecutado por valor de $ 2.266.448 quedando una ejecución total de $ 791.950 de acuerdo a soportes presentados por el asociado.

| SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| SERVICIO GAS NATURAL - REF No. 61123896 | DIANA MIREYA SUAREZ | $ 168.720 | | $ 168.720 |
| SERVICIO ENERGIA ELECTRICA - REF No. 2175070-9 | DIANA MIREYA SUAREZ | $ 623.230 | | $ 623.230 |
| TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET | | $ 791.950 | $ - | $ 791.950 |

## PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $951.048, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos de la SDIS por valor de $951.0448, el asociado no presenta soportes para este concepto de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 65 de 73

| PIGA - COSTO POR REALIZACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | N/A | $ - | $ - | |
| TOTAL PIGA | | | | $ - | $ - | $ - |

**MANTENIMIENTOS MENORES:**
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.301.076, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos de la SDIS por valor de $1.301.076 el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

| MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | N/A | $ - | $ - | $ - |
| TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES | | | | $ - | $ - | $ - |

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

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

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

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

**11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:**

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 121 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

**COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**

En el componente liderazgo y gestión se realiza seguimiento al requerimiento S2025135435 del 03/08/2025, no presentaron inconsistencias entre la información registrada en las planillas de asistencias y aplicativo SIRBE Web. Para el mes de febrero del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135435 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 66 de 73

**ASPECTOS FINANCIEROS** El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de julio entre los días 8 al 17 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de junio 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, correspondiente al mes de junio 2026, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de julio, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - *en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9*, con datos de fecha del 1 al 30 de junio 2026.

De acuerdo al cotejo realizado entre el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, contra el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de junio de 2026, el cual es consolidado y entregado por el equipo Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 8 de julio de 2026, con datos de fecha de corte al 30 de junio 2026, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social* y el *Formato de seguimiento diario a la asistencia*, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 9 y el 21 de julio de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de junio del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información. .

Para el mes de junio desde aspectos financieros del requerimiento de radicado S2025204400 de fecha 10/11/2025, con respuesta del asociado enviada vía correo electrónico del 14/11/2025, la cual no fue satisfactoria, se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S2025228392 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta en fecha 22/12/2025, contó con cierre de Radicado S2026120547 del 19-06-2026.

La subdirectora para la infancia 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 01 al 30 de junio de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Martha Adriana Villarreal Masmela - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 67 de 73

Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Marian Michell Muñoz Pérez- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mary Luz Arévalo Marín – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Mery Johanna Saenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Página 68 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 14:52:47

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios**

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

**Elaboración: Martha Adriana Villarreal Masmela**

Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto**

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

**Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Página 69 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 14:52:47

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

Escanee el código para verificación

**Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora**

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

**Revisión: Karen Johana Forero Espejo**

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

**Elaboración: Mary Luz Arévalo Marín**

Mary Luz Arévalo Marín
CC 52740617
mlarevalom@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

**Elaboración: Marian Michell Muñoz Pérez**

Marian Michell Muñoz Pérez
1143869893
mmunozp@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Pagina 70 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

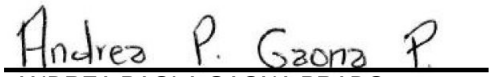
Creación: 2026-07-22 14:52:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

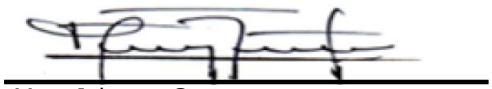
Escanee el código para verificación

**Revisión: Andrea Paola Gaona Prado**



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

**Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón**



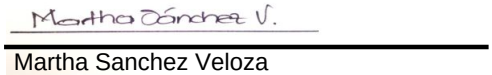
Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

**Revisión: Martha Nohelia Peña Franco**



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

**Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza**



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Página 71 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

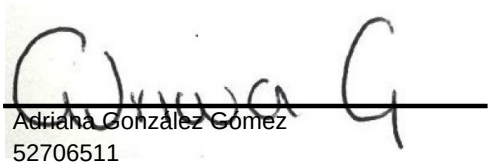
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 14:52:47

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

Escanee el código para verificación

**Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ**



Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

**Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera**



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Página 72 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

Creación: 2026-07-22 14:52:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Natalia Alejandra Romero Ramirez<br>naromeror@sdis.gov.co<br>Apoyo supervision<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-07-22 14:52:53<br>Lec.: 2026-07-22 15:23:16<br>Res.: 2026-07-22 15:23:35<br>IP Res.: 179.51.102.14<br>Canal: Email |
| Elaboración | Monica Liliana Martinez Barreto<br>mlmartinez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-07-22 15:23:35<br>Lec.: 2026-07-22 15:25:27<br>Res.: 2026-07-22 15:25:33<br>IP Res.: 191.156.228.193<br>Canal: Email |
| Elaboración | Martha Adriana Villarreal Másmela<br>mvillarealm@sdis.gov.co<br><br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-07-22 15:25:33<br>Lec.: 2026-07-22 16:31:34<br>Res.: 2026-07-22 16:31:45<br>IP Res.: 191.156.190.77<br>Canal: Email |
| Elaboración | ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS<br>amtorres@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:31:45<br>Lec.: 2026-07-22 16:33:58<br>Res.: 2026-07-22 16:34:03<br>IP Res.: 152.201.206.75<br>Canal: Email |
| Elaboración | Marian Michell Muñoz Pérez<br>mmunozp@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:34:04<br>Lec.: 2026-07-22 16:35:19<br>Res.: 2026-07-22 16:35:27<br>IP Res.: 185.216.73.200<br>Canal: Email |
| Elaboración | Mary Luz Arévalo Marín<br>mlarevalom@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:35:27<br>Lec.: 2026-07-22 16:36:30<br>Res.: 2026-07-22 16:36:35<br>IP Res.: 181.61.246.151<br>Canal: Email |
| Revisión | KAREN JOHANA FORERO ESPEJO<br>kforero@sdis.gov.co<br>Contratista-Apoyo Supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:36:35<br>Lec.: 2026-07-22 16:38:15<br>Res.: 2026-07-22 16:38:21<br>IP Res.: 152.201.209.26<br>Canal: Email |
| Revisión | Andrea Lorena Moreno Tocora<br>amorenot@sdis.gov.co<br>Apoyo a la supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:38:21<br>Lec.: 2026-07-22 16:39:30<br>Res.: 2026-07-22 16:39:33<br>IP Res.: 181.225.71.228<br>Canal: Email |
| Revisión | Martha Sanchez Veloza<br>msanchezv@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:39:33<br>Lec.: 2026-07-22 16:41:36<br>Res.: 2026-07-22 16:41:39<br>IP Res.: 200.118.61.29<br>Canal: Email |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941
2026-07-23T09:59:15-05:00 - Página 73 de 73

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-145247-d586f0-97263941

Creación: 2026-07-22 14:52:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 09:58:56

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO<br>mpenaf@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-07-22 16:41:39<br>Lec.: 2026-07-22 21:34:32<br>Res.: 2026-07-22 21:34:37<br>IP Res.: 186.29.180.26<br>Canal: Email |
| Revisión | Mery Johanna Saenz<br>msaenzr@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-07-22 21:34:37<br>Lec.: 2026-07-23 05:12:39<br>Res.: 2026-07-23 05:12:46<br>IP Res.: 152.201.92.213<br>Canal: Email |
| Revisión | ANDREA PAOLA GAONA PRADO<br>agaonap@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-07-23 05:12:46<br>Lec.: 2026-07-23 05:27:54<br>Res.: 2026-07-23 05:28:02<br>IP Res.: 181.236.13.113<br>Canal: Email |
| Revisión | Yuly Marcela RIaño Rivera<br>yriano@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-07-23 05:28:03<br>Lec.: 2026-07-23 09:08:58<br>Res.: 2026-07-23 09:09:00<br>IP Res.: 181.236.13.113<br>Canal: Email |
| Firma | Adriana González Gómez<br>agonzalezg1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Infancia<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-07-23 09:09:01<br>Lec.: 2026-07-23 09:58:44<br>Res.: 2026-07-23 09:58:56<br>IP Res.: 186.155.14.125<br>Canal: AZSign |