Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 1 de 73

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	26	A	31	08	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	16%			11%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE ENGATIVÁ
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez –Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico. Marleny Suárez Medina – Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico. Mary Luz Arévalo Marín –Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. Angela Quiñones Toledo – Componente Jurídico. Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Apoyo Supervisión Local

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1839-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/06/2026
ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($843.866.426)**, 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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 2 de 73

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($800.632.283)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($720.569.055)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **OCHENTA MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($80.063.228),** discriminado así: **CUARENTA MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($40.031.614)** en aportes en dinero y **CUARENTA MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($40.031.614)** en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.234.143)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	8/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 3 de 73

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 08/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo 1.1 Acta de Inicio. *Soporte cargado en el mes de julio, 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, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde aspectos financieros en el periodo verificado, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Agosto
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: Componente / Fecha / Tipo de verificación Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura — 31/08/2026 — Virtual Gestión Ambiental — 31/08/2026 — Virtual Interacción y Experiencias — 20/08/2026 — presencial Familia y Comunidades — 28/08/2026 — presencial Bienestar Integral — 18/08/2026 25/08/2026 — Presencial Equipo Humano — 27/08/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 31/08/2026 — Presencial	Anexo 3.1 18.08.2026 IV1 CBI Anexo 3.2 20.08.2026 IV IYE Anexo 3.3 25.08.2026 IV2 CBI Anexo 3.4 27.08.2026 IV EH Anexo 3.5 28.08.2026 IV FYC Anexo 3.6 VIRTUAL IV CEA. Anexo 3.7 VIRTUAL IV CGA. Anexo 3.8 VIRTUAL IV LYGI.
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	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24118600244 del Banco CAJA SOCIAL de fecha 03 de agosto de 2026, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio	Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 4 de 73

para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de agosto 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $13.722.020 representados en los siguientes conceptos de gasto: **ASOCIADO ESPECIE** **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al predio: $6.008.264 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $ 1.908.666 Desgaste y uso dotación para los niños: $ 3.066.406 Material didáctico: $ 366.367 Papelería administrativa: $ 1.204.964 **Total**: **12.554.667** **ASOCIADO DINERO** **Concepto** / **Valor** Material didáctico: $ 366.367 Papelería Administrativa: $ 800.986 **Total**: **$ 1.167.353** Desde la verificación de Aspectos financieros se subsanó la calificación a Mejorar del mes anterior para el concepto de gasto de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera agosto 2026
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.	En el periodo del informe se dio cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones y experiencias, Familias y comunidades Desde la verificación de Aspectos financieros se subsana la calificación a Mejorar del mes anterior para el rubro de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total. 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 compromiso 11, Componente Bienestar Integral.	Soporte cargado en el compromiso general 5. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 5 de 73

	Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, continuó presentando observación a mejorar, dado que los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico. Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el papel de trabajo de Compras Públicas, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe gestión agosto 2026 convenio 1839-2026. Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras publicas
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Componente Familias y Comunidades, Bienestar Integral, ni de Aspectos financieros.	No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y No 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** | **Fecha**	Anexo 10.1 actas de acompañamiento educadora especial. Anexo 10.2 actas de acompañamiento psicología. Anexo 10.3 Ayudas de memoria acompañamiento nutrición

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 6 de 73

y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<table><tr><td>Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>20/08/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>28/08/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>18/08/2026 25/08/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>27/08/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>31/08/2026</td></tr></table> Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>4,13,18,20,26 de agosto 2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>3.12.14.21.28 de agosto 2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>18/08/2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No aplica</td></tr></table>	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes el jardín infantil no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidenció participación en diferentes espacios de articulación, seguimiento y fortalecimiento técnico durante el periodo evaluado. En este sentido, evidenció asistencia: El 19 de agosto de 2026 la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.	Anexo 12.1 Asistencia 19.08.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 10 de agosto de 2026, realizaron socialización de la Resolución 967 de 2007, dirigida a los padres de familia, las y los	Anexo 13.1 Ayuda de memoria 10.08.2026 Anexo 13.1 Ayuda de memoria 10.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2912381l8
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 7 de 73

	colaboradores mediante el periódico pirulero donde se dio a conocer la gratuidad del servicio.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Soporte del comité
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Agrofamily y Distribuidora Galilea (Productor Individual Miguel Rojas Guevara), en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, se da alcance a la verificación del periodo anterior , por error se tomó el valor total de las facturas correspondientes a pequeños productores y solo se debía tomar ciertos productos razón por la cual queda con observación a MEJORAR al mes verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $1.066.100, que representa el 3% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio, por este motivo se generó calificación a MEJORAR	Base de datos pequeño productor. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 de obligaciones generales. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Formato de verificación componente de Aspectos urbanísticos y de Infraestructura relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*
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 mobiliario. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 8 de 73

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta marzo del 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 03/08/2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 03/08/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82,93%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se realizó simulacro sobre evacuación por sismo el día 14/08/2026 con la participación de 95 niños y niñas y 18 personas de talento humano con una duración de 3 minutos y 38 segundos. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Gloria del Pilar Uriza el 20/06/2025, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Yenny Paola Cely Correa el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc gestión estratégica S.A.S. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Cinthya Lorena Montañez el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc gestión estratégica S.A.S. Realizaron socializaciones sobre:	Anexo 4.1 Constancia de diligenciamiento SURE. Anexo 4.2 Ayuda de memoria 14.08.2026. Anexo 4.3 Ayuda de memoria 21.08.2026. Anexo 4.4 Ayuda de memoria 21.08.2026. Anexo 4.5 Formato botiquines. Anexo 4.6 Reporte de simulacro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2912381l8
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 9 de 73

	• Como se realiza una evacuación en sismo con el equipo humano el día 14/08/2026. • Manejo de extintores con el equipo humano el día 21/08/2026. • Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el equipo humano el día 21/08/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, quemaduras y broncoaspiración con padres, madres y cuidadores el día 10/08/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, quemaduras y broncoaspiración con el equipo humano el día 10/08/2026.	Anexo 5.1 Ayuda de memoria 10.08.2026 Anexo 5.2 Ayuda de memoria 10.08.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos. Presentaron socialización sobre: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con padres, madres y cuidadores el día 10/08/2026.	Anexo 6.1 ayudas de memoria 10.08.2026. Anexo 6.2 ayudas de memoria 10.08.2026. Anexo 6.3 ayudas de memoria 10.08.2026. Anexo 6.4 ayudas de memoria 10.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 10 de 73

	• Protocolo para salidas pedagógicas y experiencias programadas por IDARTES con padres, madres y cuidadores el día 10/08/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano el día 10/08/2026. • Protocolo para salidas pedagógicas y experiencias programadas por IDARTES con el equipo humano el día 10/08/2026.	
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 accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras realizadas el 30/07/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 póliza de accidentes y socialización. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica
9. 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	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2026-00383367, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 17/06/2026 al 16/06/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento	Anexo 9.1 Concepto técnico. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 11 de 73

protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	
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 evidenció Licencia de construcción bajo el No. LC 06-4-0300, ante la Curaduría Urbana No. 4 Bogotá D.C., con fecha del 28/03/2006.	Anexo 10.1 Licencia de construcción. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 09 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.* Formato de verificación componente de Gestión Ambiental relacionado en el compromiso general 3.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). • Bitácora de consumo de agua. La unidad operativa se encuentra implementando un sistema de reutilización y ahorro de agua mediante recolección de agua de lavado de frutas y verduras, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Anexo 2.1 reportes consumo agua.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 12 de 73

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Bitácora de consumo gas y energía. Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 8 de agosto.	Anexo 3.1 Soporte apagón.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.	Anexo 4.1 formato 009. Anexo 4.2 formato 010. Anexo 4.3 Certificado aprovechamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2.91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 13 de 73

	Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 12.08.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de agosto. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Certificado no utilización de plásticos. *Soporte cargado en el mes de julio, pago 1.*
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de agosto, presentó soporte.	Anexo 6.1 Soporte movilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 14 de 73

	Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. 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. Se evidenciaron acciones de implementación y fomento de buenas prácticas para la instalación y mantenimiento de jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas, fortaleciendo la gestión ambiental de la unidad operativa.	
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Lineamiento cero papel y procedimiento ahorro y uso eficiente de energía con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 20/08/2026. • Plan de gestión integral de aceite usado vegetal, elementos de publicidad exterior visual, acuerdo de corresponsabilidad e instructivo para mejorar la calidad de vertimientos con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 27/08/2026. Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1. ayuda de memoria 20.08.206. Anexo 7.2 ayuda de memoria 27.08.2026.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: • Dia internacional contra el ruido el día 29/08/2026. • Dia interamericano de la calidad del aire el día 14/08/2026.	Anexo 8.1 Ayuda de memoria campañas agosto.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 15 de 73

implementación del componente Ambiental.		
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización con equipo humano el 11/08/2026, abordando las acciones pedagógicas para las transiciones en el marco del proyecto pedagógico, mediante reunión presencial Socialización con familias el 13/08/2026, denominada "ruta pirulera de las transiciones" como parte del proyecto pedagógico, mediante publicación del periódico "pirulero" I	Anexo 1.1 Ayuda de memoria 11.08.2026 Anexo 1.2.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.2.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.2.4 Planeaciones pre jardín A Anexo 1.2.5 Planeaciones pre jardín B Anexo 1.2.6 Planeaciones pre jardín Anexo 1.3 ayuda de memoria 13.08.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.2” 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	Experiencias pedagógicas julio, cargadas en carpeta julio, pago 1 Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías
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	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de julio 2026. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador,	Observadores julio, cargados en carpeta julio, pago 1 Anexo 3.1 Observadores agosto 2026 caminadores Anexo 3.2 Observadores agosto 2026 párvulos A Anexo 3.3 Observadores agosto 2026 párvulos B Anexo 3.4 Observadores agosto 2026 Prejardín A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 16 de 73

niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.5 Observadores agosto 2026 Prejardín B Anexo 3.6 Observadores agosto 2026 Prejardín C
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	Presento soporte del mes de julio 2026, acta de entrega de informes a familias del 29 de julio 2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil	Informes trimestrales cargados en carpeta julio, pago 1 Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó soporte del mes de julio, ayuda de memoria del 23 de julio 2026, en la que se evidenció el diligenciamiento del link de priorización de los niños y las niñas del nivel de prejardín Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización con familias de estrategia entre pares el 5//08/2026, abordando proceso de tránsito a secretaria de educación mediante reunión a nivel local Socialización con equipo humano el 12/08/2026, denominada "empalme" en el marco de la transición de nuevo equipo humano dentro de jardín infantil, mediante reunión presencial. Actividad con niños y niñas el 13/08/2026, denominada "describiendo quienes nos acompañan día a día, mediante experiencia pedagógica. Socialización con familias el 13/08/2026 abordando la transición de cambio de talento humano que atiende los niños en el jardín infantil, mediante publicación en el periódico del jardín "pirulero" Matriz de seguimiento transito SED, en la que se evidenciaron 48 niños y niñas	Ayuda de memoria del 23/07/2026, cargada en julio. Pago 1 Anexo 5.1 Ayuda de memoria y planeaciones. Anexo 5.2 Acta transito SED estrategia entre pares. Anexo 5.3 Ayuda de memoria 12.08.2026 Anexo 5.4 Ayuda de memoria 13.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 17 de 73

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Para los meses de julio y agosto no se realizó comité ampliado, sin embargo, la subdirección local realizó envío de la agenda mediate correo electrónico.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó soporte del mes de julio, acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, denominada "la letra con sangre no entra, el faro de la protección". Radicado ante la subdirección el 22/07/2026, mediante cargue de soporte en el drive dispuesto para tal fin Presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada 6/08/2026, denominada "conmemoración cumpleaños de Bogotá". Radicado ante la subdirección el 19/08/2026, mediante cargue de soporte en el drive dispuesto para tal fin	Jornada pedagógica del 17/07/2026, cargada en julio, pago 1 Anexo 7.1 Ayuda de memoria 06.08.2026 Anexo 7.2 Soporte Cargue
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Se sugiere enriquecer la ambientación pedagógica Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Formato entrega de material a profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura 3259 del 3/08/2026 del proveedor RAISAN, por concepto de papelería niños, por un valor $1.109.000 Presentó factura 0032 del 10/07/2026 del proveedor DAGI DIDACTICO Y PAPELERIA, por concepto de material didáctico, por un valor $2.194.121 Certificado de revisor fiscal del 5/08/206, por concepto de material didáctico, por un valor de $620.900, del cual no de da visto bueno al tapete grande, toda vez que se encontraba marcado por el apoyo a la supervisión Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 18 de 73

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).	Presentó documento actualizado de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Presentó ayuda de memoria del 28/08/2026 en la que el equipo transversal se reunió con la profesional en atención a primera infancia con el fin de evaluar y realizar actualización del documento de caracterización	Documento de caracterización cargado en el mes de julio, pago 1 Anexo 1.1 Ayuda de memoria 28.08.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. Se evidencio verificación del 31/08/2026, por parte de la responsable del servicio de las novedades presentadas por los niños y las niñas	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta de verificación de novedades
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presento ayuda de memoria del 3/08/2026 con familias, abordando vínculos afectivos y seguros, mediante pieza comunicativa publicada en el periódico del jardín "pirulero", se evidencio listados de asistencia y herramienta de apropiación de saberes del 10/08/2026	Anexo 3.1 Ayuda de memoria 03.08.2026 Anexo 3.1 Ayuda de memoria 10.08.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual	Para el periodo verificado presentó los siguientes acompañamientos: Profesional educadora especial del 4/08/2026 a madre del participante GEG del nivel	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en el compromiso número 10 de obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 19 de 73

que atienda a sus intereses y necesidades	prejardín B, realizando seguimiento a citas de fonoaudiología Profesional en psicología del 3/08/2026 acompañamiento a familia del participante LSS del nivel párvulos a, abordando dinámicas familiares Profesional en psicología del 12/08/2026 acompañamiento a familia del participante AMSM del nivel caminadores y LJRV del nivel de caminadores, abordando dinámicas familiares Profesional educadora especial del 13,20 y26 de agosto 2026 a los participantes LVGA del nivel prejardín C y MPI del nivel de prejardín b, realizando acompañamiento en aula	generales del convenio anexo 10.1 acta psicología y anexo 10.2 actas educadora especial.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Ayuda de memoria del 14/08/2026 con familias, abordando vínculos seguros y afectivos, mediante pieza comunicativa -Ayuda de memoria del 18/08/2026 con niños y niñas, abordando vínculos seguros y afectivos, mediante experiencia pedagógica por niveles	Anexo 5.1 Ayuda de memoria 14.08.2026 Anexo 5.2 Ayuda de memoria 18.08.2026
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Ayuda de memoria del 14/08/2026 con niños y niñas abordando señales de alerta asociados a las tipologías de violencias, mediante taller pedagógico -Ayuda de memoria del 14/08/2026 equipo humano, abordando señales de alerta asociados a las tipologías de violencias, mediante taller realizado por la profesional en psicología con código SIRBE 6790-3 -Ayuda de memoria del 21/08/2026 con familia, abordando señales de alerta asociados a las tipologías de violencias, mediante taller realizado por la profesional en psicología	Anexo 6.1 Ayuda de memoria 14.08.2026 Anexo 6.2 Ayuda de memoria 14.08.2026 Anexo 6.3 Ayuda de memoria 21.08.2026
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presento movilización social del 27/08/2026 denominada festival del viento: entornos de la infancia, mediante escenario pedagógico	Anexo 7.1 Ayuda de memoria 27.08.2026
8. Construir, actualizar y socializar el documento que	Presentó documento actualizado que contiene los procedimientos para la activación de rutas	Anexo 8.1 Ayuda de memoria 14.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 20 de 73

contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Ayuda de memoria del 14/08/2026 en la que la responsable del servicio, profesional en atención a la primera infancia y la profesional en psicología realizaron actualización del documento de procedimiento de activación de ruta, mediante reunión presencial -Ayuda de memoria del 14/08/2026 con equipo humano, realizando socialización y sensibilización sobre ruta por presunta violencia institucional, en apoyo con la profesional en psicología, mediante taller, con código SIRBE de cargue 6790-1	Anexo 8.2 Ayuda de memoria 14.08.2026
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos para el periodo verificado	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Ayuda de memoria del 10/08/2026 denominada "mi voz cuenta", mediante experiencia pedagógica -Ayuda de memoria del 12/08/2026 con familias, denominada "ítems y apropiación del pacto de corresponsabilidad", mediante a actividad lúdica -Ayuda de memoria del 14/08/2026 con equipo humano, denominada "ítems y apropiación del pacto de corresponsabilidad",	Documento de pacto de corresponsabilidad cargado en julio, pago 1 Anexo 10.1 Ayuda de memoria 10.08.2026 Anexo 10.2 Ayuda de memoria 12.08.2026 Anexo 10.3 Ayuda de memoria 14.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 21 de 73

	mediante taller realizado por la profesional en psicología, con código SIRBE 6790-2	
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Soporte de actividad del 25 de agosto 2026 en alianza con Programa Nidos, IDEARTES, con niños y niñas, mediante experiencia pedagógica -Ayuda de memoria del 13/08/2026 en la que se realizó articulación para alianza con Bibliored, mediante encuentro virtual. -Ayuda de memoria del 19/08/2026 en la que se realizó articulación para alianza con Manzana del cuidado, mediante encuentro virtual. -Ayuda de memoria del 26/08/2026 en la que se realizó socialización con familias de la oferta institucional, en alianza con manzana del cuidado, mediante encuentro presencial -Ayuda de memoria de 28/08/2026 en la que se realizó taller de títeres y lectura de cuento con niños y niñas, en alianza con Bibliored.	Anexo 11.1 Planeaciones pedagógicas ideartes. Anexo 11.2 Ayuda de memoria 13.08.2026 Anexo 11.3 Ayuda de memoria 19.08.2026 Anexo 11.4 Ayuda de memoria 26.08.2026 Anexo 11.5 Ayuda de memoria 28.08.2026
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Presentaron el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Alimentación Saludable, Promoción de salud bucal, con familias y equipo humano los días 14 y 21 de agosto. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Alimentación saludable y lavado de manos el 19 de agosto con las niñas y niños.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado, FT elementos de aseo personal niños y niñas. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Socialización prácticas de cuidado 14.08.2026 Anexo 1.5 Socialización prácticas de cuidado 19.08.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 22 de 73

	Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.6 Socialización prácticas de cuidado 21.08.2026 Anexo 1.7 Herramienta EyS elementos aseo niños y niñas.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes faltantes correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por el nutricionista de apoyo el 18 de agosto de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 18 de agosto de 2026. Realizaron socialización de la clasificación nutricional a las colaboradoras del jardín infantil mediante sesión presencial realizada el 21 de agosto de 2026. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional, Soporte de Calibración balanza Pesa Bebé 08.10.2025, Soporte de Calibración balanza de pie 11.07.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo VN. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 6 de obligaciones generales del mes de julio de 2026. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Socialización Equipo humano y Familias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 23 de 73

	ONAC, de la balanza pesa bebés y la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 8 de octubre de 2025 y 11 de julio de 2026 respectivamente. 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 con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N015418, del 04 de mayo de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N198995, del 10 de abril de 2026. Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en las actas de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos y de establecimiento educativo: AS02N198995: " Piso al lado de la estufa con baldosas porosas. Sistema de ventilación no funciona. Se evidencia bolsa de residuos orgánicos sin recipiente". Realizó el mantenimiento a las baldosas. Se observó el sistema de ventilación (campana extractora y ventilador) funcionando adecuadamente. Se observó la bolsa de residuos orgánicos ubicados dentro de la caneca. SB06N015418: "Garantizar mantenimiento a pintura en techo en Prejardín A, se evidencia humedad". El asociado implementó actividades para subsanar la humedad del techo Prejardín A. Realizó mantenimiento de pintura en el área afectada. Realizaron solicitud de nueva visita para la actualización del concepto sanitario en la página de salud capital el 19 de mayo de 2026 la cual quedó registrada bajo el No. 130124. Realizaron seguimiento a la solicitud el 21 de julio de 2026 donde les indican “Estado de solicitud: Confirmada. Su visita ha sido programada para julio de 2026”. Sin embargo, la unidad operativa no ha recibido la visita. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	C. S FAV ALIMENTOS 10.04.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. C. S FAVORABLE CON REQ. E. EDUCATIVO 04.05.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Soporte seguimiento a Solicitud de actualización CS EE. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 24 de 73

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos. Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Establecimiento Educativo el 08 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos. Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Preparación de Alimentos el 08 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	AUTOEVALUACION EE 08.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. AUTOEVALUACION EPA 08.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio 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, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificados de higienización de los dos tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros y un tanque con capacidad de 500 litros del 02 de mayo de 2026.	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH 17.07.2026. Declaración de compromiso. C lavado de tanque 02.05.2026. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS agosto de 2026.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.	Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 25 de 73

Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 21 de agosto de 2026 socialización de los temas BPM, Actividad Acuosa, Resolución 2674, Microorganismos patógenos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	gestión del mes de julio de 2026. Anexo 8.1 Cualificación 21.08.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.	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 y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-PSS-101, y el Formato Control y	Instructivos OEAA. Socialización OEAA 17.07.2026. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.3 Asistencia Fortalecimiento PDA. Anexo 9.4 Socialización Protocolo Prevención y manejo de desperdicios EH 28.08.2026 Anexo 9.5oporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 26 de 73

	medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 20 de agosto de 2026. La responsable del servicio socializó con el equipo 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 FOR-PSS-803 el 28 de agosto de 2026. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos." Realizó el reporte correspondiente al mes de agosto de 2026.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Industria Alimenticia Artesapan, con NIT 41752683-6 y acta de inspección sanitaria AS02C152215 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 07 de noviembre de 2025. Expendio de Carnes El Chato, con NIT 83163076-0, acta de inspección sanitaria AS21S012733 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 9 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Contaron con solicitud de visita para actualización del concepto sanitario, Distribuidora Galilea con NIT 19383314-1 y acta de inspección sanitaria AS06C004364 para establecimiento de comercialización de abarrotes, frutas, verduras, huevos y lácteos con fecha de emisión del 11 de junio de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores. FT Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 10.1 CS FAV WEO 881 11.08.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Continuó presentando observación a mejorar dado que, los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Cronograma de mantenimiento equipos S. Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 27 de 73

	El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación del servicio de alimentos.	compromiso 6 de obligaciones generales del mes de julio de 2026 Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 18.08.2026
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026. Realizaron la entrega de 102 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 5 de agosto de 2026, con cubrimiento del 6 de agosto de 2026, distribuidos así: Caminadores: 16 Párvulos: 39 Prejardín: 47 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 13.1 Soportes F JL 14.08.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 05.08.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 14.08.2026 y JP 05.08.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 28 de 73

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 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. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizaron promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante el día 10 de agosto de 2026 en el periódico pirulero. 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 25 de agosto de 2026. Presentaron el soporte del uso de la sala amiga de la familia lactante, mediante el diligenciamiento de la ficha SIRBE. La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Promoción SAFL 10.08.2026. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales. Durante el periodo del informe no se presentó ingreso de nuevo talento humano al Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar procesos de selección, recepción y revisión de hojas de vida, entrevistas, verificación de perfiles, ni procesos de inducción o reinducción. Así mismo, no se requirió realizar actividades de reinducción al personal vinculado durante el periodo reportado.	Los documentos de continuidad y selección del equipo de trabajo se encuentran cargados en la carpeta número 2 de la carpeta de prealistamiento. Los soportes de Cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
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	Presentaron diecinueve (19) contratos a término fijo inferior a un año correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicial del 08 de julio de 2026 y fecha de terminación del 4 de	Los soportes de Contratos laborales y soportes, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 29 de 73

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.	diciembre de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, a la EPS y a la administradora de fondos de pensiones de cada uno de los colaboradores. Adicionalmente, presentaron contrato individual de trabajo a termino fijo con fecha inicial del 14 de julio de 2026 y fecha de terminación el 04 de diciembre de 2026 de la señora Nataly Henao Bravo del perfil manipuladora de alimentos. Así mismo, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 08 y 14 de julio de 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 31 de agosto de 2026, el asociado radicó una (1) hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfil correspondiente a responsable del jardín infantil, junto con los respectivos soportes de la señora María Fernanda Villamil.	Anexo 3.1 Soporte correo de solicitud 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.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de agosto de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre alistamiento, compromiso 3. Anexo 5.1 Hoja de vida MFVR Anexo 5.2 Reportes de datos de las colaboradoras
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de	Los soportes de Cronograma anexo técnico, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 30 de 73

Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 18 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron socialización a las y los colaboradores sobre anexo técnico componente interacciones y experiencias actualización e implementación proyecto pedagógico; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 7.1. Ayuda de memoria 18.08.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano: La colaboradora Yeni Paola Celi, quien desempeña el perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, el día 28 de agosto de 2026 no asistió al jardín infantil, no presentó soporte ni contó con reemplazo, se aplicó descuento.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio. Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano,	El asociado cuenta con 8 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 colaboradoras	Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 31 de 73

las cuales pueden ser en medio físico o digital.	cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 12 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. El 14 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil dirigió a las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo” con el objetivo de reconocer y valorar las habilidades, fortalezas y aportes de cada integrante del equipo, fortaleciendo la comunicación la confianza y el trabajo colaborativo, para consolidar ambientes de bienestar que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños; presentó formato ayuda de memoria y ficha SIRBE talleres firmada. El 14 de agosto de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron la actividad de bienestar abordando el tema de estrategias y técnicas en el manejo y control de las emociones – taller de percepciones, con el fin de promover la gestión emocional a partir de acciones que permitan el reconocimiento el otro, el propio y el desarrollo de actitudes empáticas en pro del bienestar cotidiano y común: presentó formato ayuda de memoria.	en el mes de julio de 2026, en el pago 01 Anexo 11.1 Ayuda de memoria 14.08.2026 Anexo 11.2 Ayuda de memoria 14.08.2026
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 mes de junio de 2026. Presentó certificado del 23 de julio de 2026 emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA, en el cual indica un porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del 92.75 %. Adicionalmente, presentó certificado de reporte ante el Ministerio del Trabajo, en el cual se evidencia la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 91.50 %.	La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 01.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 32 de 73

13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión y objetivos del Jardín Infantil. El 10 de agosto de 2026, la responsable del jardín Zaida Cuervo Aguilar y la profesional de atención a la primera infancia Viviana Forero realizaron socialización de la identidad del jardín (misión, visión, objetivos y principios) dirigida a las familias, mediante el periódico Pirulero; presentó formato ayuda de memoria.	Los soportes de Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria 10.08.2026
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del jardín al mes de agosto de 2026.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de agosto de 2026.	Anexo 3.1 FUID JIC ANTON PIRULERO
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, el cual tiene apertura cada semana. El 28 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Viviana Forero realizaron socialización a las familias a través del periódico Pirulero de la importancia y uso del buzón de sugerencias, con el objetivo de promover el uso de este como un canal de participación activa que permitan expresar de manera respetuosa sus opiniones, peticiones,	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 2026 Anexo 4.1. Procedimiento buzón del jardín infantil. Anexo 4.2. Apertura buzón Anexo 4.3. ayuda de memoria 28.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 33 de 73

	quejas, reclamos y sugerencias, contribuyendo al mejoramiento continuo del servicio. Así mismo los días 6, 14, 20 y 27 de agosto de 2026 realizaron apertura al buzón de sugerencias, donde evidenciaron 4 felicitaciones por el buen trabajo y por el servicio prestado, presentaron formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009. Adicionalmente, el 28 de agosto de 2026 realizaron socialización a las y los colaboradores en relación a las felicitaciones manifestadas por los padres de familia y depositadas en el buzón de sugerencias, el cual realizaron una reflexión en torno a la importancia de reconocer el trabajo colectivo; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 4.4 ayuda de memoria 28.08.2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Cuentan con compromisos como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio los cuales fueron firmados 24 y 27 de julio de 2026 y entrega programada para el 24 y 27 de agosto de 2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	En el periodo verificado no realizaron las inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 13 de agosto de 2026, realizaron cambio de estado del niño NPD del nivel de pre jardín por solicitud justificada. El 03 de agosto de 2026, realizaron cambio de estado del niño NPD del nivel de pre jardín por solicitud egreso voluntario.	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones de estado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 34 de 73

calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	El 18 de agosto de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño DSSR en el nivel de pre jardín. El 24 de agosto de 2026, realizaron cambio de estado del niño JJTQ del nivel de pre jardín por inasistencia injustificada	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	El asociado garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil. El 24 de julio de 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Viviana Forero y la auxiliar administrativa Anggie Cárdenas realizaron socialización a los padres de familia sobre el protocolo para el uso del carnet de identificación, procedimiento de entrega segura de los niños y las niñas y el porte del carnet de identificación, mediante de un flayer informativo ubicado en la entrada de la unidad operativa. El 24 de julio de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Viviana realizó socialización a las y los colaboradores sobre la importancia de garantizar el porte adecuado del carnet de identificación por parte de los niños, las niñas, las familias y las colaboradoras. El soporte “anexo 8.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	*Los soportes de Protocolo uso carnet, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.* *Anexo 8.2 Ayuda de memoria 24.07.2026.* *Anexo 8.3 Ayuda de memoria 24.07.2026.* *Soportes cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* Anexo 8.1 Ayuda de memoria 10.08.2026
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.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte SIRBE
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.	Presentó protocolo de disponibilidad de cupo con el objetivo establecer el procedimiento para la solicitud, registro y asignación de cupos en el Jardín Infantil Antón Pirulero, garantizando un proceso transparente, organizado, equitativo y conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, asegurando la igualdad de oportunidades para las niñas y los niños que aspiran a ingresar al servicio de atención integral. El 10 de agosto de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante	*Anexo 10.1 Protocolo disponibilidad de cupo* *Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1* Anexo 10.1 Ayuda de memoria 10.08.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2912381l8
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 35 de 73

	divulgación del periódico Pirulero y socialización a las familias del afiche que se encuentra ubicada en las instalaciones del jardín infantil con el procedimiento de inscripción, matriculas y los requisitos principales para hacer parte del servicio; presentó formato ayuda de memoria.	
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles caminadores, párvulos y pre jardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
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	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 36 de 73

legal vigente aplicable a la materia.		
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	el asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio. Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas actividades de socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de agosto de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante con 2 registros del 18 y 21 de agosto de 2026 diligenciada correctamente por la profesional de atención a la primera infancia Viviana Jaramillo.	Registrar en el informe de gestión que Las fichas SIRBE genérica de novedades se encuentran cargadas en el compromiso 7. La ficha SIRBE uso de sala amiga de la familia lactante se encuentra cargado en el compromiso 14 del componente de bienestar integral.
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.	Los soportes de autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de julio 2026.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo para la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas desde 20 de agosto de 2026.	Anexo 18.1 Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	En el periodo verificado la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas diligenció el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.	Anexo 19.1 Formatos de modificación o desactivación de usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear el	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 37 de 73

	comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes de agosto, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares Certificado NIIF agosto 2026
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado agosto, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando 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.	Para el mes verificado agosto, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 01/09/2026, de acuerdo con los soportes presentados. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, Planilla No: 9510789605 con fecha de pago 04/09/2026 cotizando salud del mes de septiembre de 2026. Se tomó en ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de agosto de 2026 $14.925.900, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina, adjunto en el instrumento de verificación financiera. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 19 personas, vinculadas mediante contrato laboral.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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	Para el mes verificado agosto del 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $99.700.204, representados en los siguientes conceptos de gasto:	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 38 de 73

<table>
<tr><td>objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.</td><td><table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>$64.355.984</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>$8.643.732</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$1.811.200</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>$1.469.850</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$4.357.328</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>$887.137</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>$17.566.263</td></tr><tr><td>Servicios Públicos</td><td>$ 608.710</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>$99.700.204</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.</td><td>Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo 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.</td><td>Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
soporte relacionado en el compromiso General No. 7
Soportes relacionados en el compromiso 6</td></tr>
<tr><td>7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.</td><td>El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS DE LA SDIS</td></tr>
<tr><td>1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.</td><td>Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.</td><td>Documentos del proceso competitivo cargados en secop II</td></tr>
<tr><td>2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.</td><td>Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.</td><td>Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 39 de 73

		ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos, conforme con lo establecido en el acápite correspondiente del Estudio Previo y Anexo Técnico 1 de 5.	Se procedió al primer desembolso del convenio correspondiente al periodo de julio 2026.	MC 14 CONVENIO 1839-2026 PAGO 01.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 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
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 11 de julio del 2026	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 11/07/2026.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 843.866.426
	VALOR OPERACIÓN	$ 800.632.283
	APORTES SDIS	$ 720.569.055
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 40.031.614

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 40 de 73

	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 40.031.614
	PAGO POR RESULTADOS	$43.234.143
ADICIONES:	M1	NO APLICA
REDUCCIONES:	M1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$77.095.972
	APORTE ASOCIADO ESPECIE	$ 8.997.036
	APORTES ASOCIADO DINERO	$980.456
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$643.473.083
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	$ 31.034.548
	APORTES ASOCIADO DINERO	$ 39.051.158
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

MES DE AGOSTO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.149.133
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.732
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.811.200
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.469.850
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.357.328
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 887.137
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.541.102
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.262.645
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.762.516
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 608.710
	PIGA	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ -
	TOTAL, A PAGAR	$ 99.700.204

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 41 de 73

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo **SDIS-DCT092-004-2026**, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.1.3. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

N°	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 42 de 73

5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Desde la verificación de Aspectos financieros se subsana la calificación a Mejorar del mes anterior para el rubro de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecuto el valor total.
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**	En el componente de Bienestar Integral continuó presentando observaciones a mejorar dado que, los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Desde aspectos financieros contó con calificación a mejorar toda vez que del 30% requerido en compras a pequeños productores con corte a agosto se alcanzó un porcentaje del 3%
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**	Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 43 de 73

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, se da alcance a la verificación del periodo anterior, por error se tomó el valor total de las facturas correspondientes a pequeños productores y solo se debía tomar ciertos productos razón por la cual queda con observación a MEJORAR al mes verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $1.066.100, que representa el 3% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. El porcentaje mínimo requerido corresponde al 30% establecido en el convenio, por este motivo se genera calificación a MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 44 de 73

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - 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**	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

COMPROMISOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 46 de 73

4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de gestión ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 47 de 73

1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer 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	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 48 de 73

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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 49 de 73

	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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos para el periodo verificado
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 50 de 73

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

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMIS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Página 51 de 73

	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**.		
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 sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Página 52 de 73

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.	**A MEJORAR**	Continuó presentando observaciones a mejorar dado que, los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación de modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil ni suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 53 de 73

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar de los compromisos de Bienestar Integra; por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	**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 al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	**NO APLICA**	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran reemplazo.
5	Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 54 de 73

	actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.		
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 55 de 73

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de equipo humano.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con	**NO APLICA**	En el periodo verificado no realizaron las inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 56 de 73

	usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la	**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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 57 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	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 58 de 73

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 59 de 73

	representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 60 de 73

			documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 10 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL
Contar con los utensilios y menaje del servicio de alimentos suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda al asociado realizar el aporte del asociado de acuerdo con la propuesta económica presentada.

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

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará la adquisición de los utensilios y menaje del servicio de alimentos faltantes en el transcurso del mes de agosto de 2026.

ASPECTOS FINANCIEROS

"Se reconoce la oportunidad de mejora identificada y se implementarán las acciones necesarias para fortalecer su cumplimiento y evitar reincidencias.

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de contrato laboral, para el periodo de agosto 2026 el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-09	2026/09/04	$ 4.832.400
PENSIÓN	2026-08	2026/09/04	$ 6.184.400
CAJA COMPENSACION	2026-08	2026/09/04	$ 1.547.100
ARL	2026-08	2026/09/04	$ 426.700
PARAFISCALES	2026-08	2026/09/04	$ 1.935.300

Nota: Se tomo la ejecución por concepto de seguridad social de acuerdo en lo establecido en la estructura de costos para el mes de agosto de 2026 por valor de $ 14.935.900, este valor se encuentra soportado en el papel de trabajo de nómina del instrumento de verificación de aspectos financieros.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2912381l8
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 61 de 73

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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 62 de 73

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ANTONIO PIRULERO CONVENIO N°1839-2026.	**No Instrumento:**	2	
	Fecha:	10 de septiembre de 2026	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 64.355.984**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.149.133	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 6.008.264	$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.732	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.908.666	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.066.406	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.811.200	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.469.850	$ 366.367	$ 366.367
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 1.204.964	$ 800.986
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.357.328	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 887.137	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 17.566.263**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.541.102	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.262.645	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.762.516	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION	**0**		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 608.710	$ -	$ -
PIGA	$ -	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 99.700.204**	**$ 12.554.667**	**$ 1.167.353**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**11%**	**1%**
TOTALES	**$**		**113.422.224**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO 2026 POR VALOR DE $113.422.224
APORTES SDIS POR VALOR DE $99.700.204
APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $ 12.554.667
APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $ 1.167.353

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 107 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.033 asistencias (107 x 19).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 63 de 73

Para la verificación financiera de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 217 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 agosto corresponde a 3.210 (107 cupos por 30 días) y este jardín no tuvo Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $64.482.131, que corresponden a recursos de la SDIS, en la verificación financiera se evidenciaron descuentos por valor $126.147, quedando una ejecución total de $ 64.355.984, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	$ 40.337.538	$ 14.888.410	$ 9.256.183	$ 126.147	$ -	$ 64.355.984	$ -	$ -	$ 64.355.984
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.415	$ 1.057.620	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.904.193	$ 7.035.173	$ 4.335.914	$ 126.147		$ 30.149.133	$ -	$ -	$ 30.149.133
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.605.182	$ 2.035.230	$ 1.284.888	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.964	$ 665.693	$ 426.288	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.579.892	$ 1.997.079	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.892	$ 2.097.615	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA			MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	1/09/2026	CAJA SOCIAL				24118600244			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				Nº DE PLANILLA			Nº DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	4/09/2026	APORTES EN LINEA				9510789605			19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.008.264 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	30/08/2026	5/09/2026	$ -	$ 6.008.264		$ 6.008.264
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 6.008.264	$ -	$ 6.008.264

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.643.896 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados $ 164, quedando una ejecución total $ 8.643.732 relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA -COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830080092-0	F7-46300	1/08/2026	5/09/2026	$ 8.643.732	$ -	$ -	$ 8.643.732
TOTAL VIGILANCIA					$ 8.643.732	$ -	$ -	$ 8.643.732

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.908.666 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Pagina 64 de 73

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	30/08/2026	$ -	$ 1.908.666		$ 1.908.666
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.908.666	$ -	$ 1.908.666

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.066.406, 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 DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	30/08/2026	$ -	$ 3.066.406		$ 3.066.406
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 3.066.406	$ -	$ 3.066.406

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.118.756 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por valor de $ 307.556 quedando una ejecución total de $ 1.811.200 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FRUVINS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 679	22/08/2026	$ 1.811.200	$ -	$ -	$ 1.811.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 1.811.200	$ -	$ -	$ 1.811.200

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.202.584 compuesto por $ 1.469.850 que corresponden a recursos de la SDIS y $366.367 por aporte del asociado en especie y $ 366.367 por parte del asociado en dinero, monto que fue ejecutado en su totalidad, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
DAGI ARTE Y PAPELERIA - DANNA TRIVIÑO	1022332824-8	DT 32	5/08/2026	$ 1.469.850	$ -	$ 366.367	$ 1.836.217
CORPORACION CORDIN	830072816-2	CERT	5/08/2026	$ -	$ 366.367	$ -	$ 366.367
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 1.469.850	$ 366.367	$ 366.367	$ 2.202.584

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.601.972 que corresponden a recursos del asociado en Especie $ 800.986 y aporte en dinero $ 800.986, y se adiciona un valor $403.978 no ejecutado en el periodo de julio, para un total de $2.005.950, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3262	3/08/2026	$ -	$ 1.204.964	$ 287.386	$ 1.492.350
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3268	5/08/2026	$ -	$ -	$ 513.600	$ 513.600
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 1.204.964	$ 800.986	$ 2.005.950

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 65 de 73

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $16.754.970, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.788.406 y recursos no ejecutados por $ 10.609.237, se llevó a ejecución $4.357.328 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 682	23/08/2026	$ 607.500	$ -	$ -	$ 607.500
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 685	23/08/2026	$ 1.459.886	$ -	$ -	$ 1.459.886
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 688	23/08/2026	$ 2.289.942	$ -	$ -	$ 2.289.942
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.357.328**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.357.328**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $887.137, que corresponde a recursos de la SDIS. recursos que fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3259	3/08/2026	$ 887.137	$ -	$ -	$ 887.137
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 887.137**	**$ -**	**$ -**	**$ 887.137**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $19.680.713 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores $ 2.910.553 Párvulos $6.848.360 Prejardín $9.921.800). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.114.450 (Caminadores $ 369.451 Párvulos $ 585.715, Prejardín $1.159.284), quedando una ejecución total de $17.566.263 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1616	25/08/2026	$ 524.500	$ -	$ -	$ 524.500
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8010	1/08/2026	$ 7.700	$ -	$ -	$ 7.700
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8025	4/08/2026	$ 15.000	$ -	$ -	$ 15.000
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8055	12/08/2026	$ 21.000	$ -	$ -	$ 21.000
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8104	21/08/2026	$ 8.500	$ -	$ -	$ 8.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 576.700**	**$ -**	**$ -**	**$ 576.700**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1616	25/08/2026	$ 1.181.300	$ -	$ -	$ 1.181.300
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8010	1/08/2026	$ 1.058.200	$ -	$ -	$ 1.058.200
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8025	4/08/2026	$ 1.980.975	$ -	$ -	$ 1.980.975
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8055	12/08/2026	$ 1.521.775	$ -	$ -	$ 1.521.775
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8104	21/08/2026	$ 2.190.450	$ -	$ -	$ 2.190.450
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 1405	24/08/2026	$ 1.696.686	$ -	$ -	$ 1.696.686
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 220	22/08/2026	$ 3.197.100	$ -	$ -	$ 3.197.100
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1617	25/08/2026	$ 2.380.692	$ -	$ -	$ 2.380.692
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1618	25/08/2026	$ 1.782.385	$ -	$ -	$ 1.782.385
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 16.989.563**	**$ -**	**$ -**	**$ 16.989.563**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 17.566.263**	**$ -**	**$ -**	**$ 17.566.263**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.660.105, que corresponde a recursos de la SDIS. y no se ejecutaron recursos por $1.051.395, quedando una ejecución total de $608.710, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 66 de 73

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET -COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	DI	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENERGIA - CTA. CTO. 1447268-5 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 312.271	$ -	$ -	$ 312.271
ENERGIA - CTA. CTO. 2012726-6 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 130.471	$ -	$ -	$ 130.471
GAS NATURAL CTA. CTO. 61444820 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 68.224	$ -	$ -	$ 68.224
INTERNET CTA. CTO. 08311041 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 97.744	$ -	$ -	$ 97.744
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 608.710**	**$ -**	**$ -**	**$ 608.710**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $860.601 monto que no fue ejecutado de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	DI	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
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 $1.314.709 monto que no fue ejecutado de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES -COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	DI	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
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: 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 107 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2912381l8
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 67 de 73

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 4 al 16 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto 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 periodo de agosto 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del 1 al 31 de agosto 2026.

En el marco de la verificación de acuerdo con la asistencia, se establece que, cuando se evidencie que un niño, niña o participante registra asistencia en los listados aportados por el asociado, pero no registra asistencia en la base DADE, se efectuará el respectivo descuento en la liquidación, tomando como referencia la información registrada en la base oficial.

Por otra parte, cuando se identifique que, por error, se registra asistencia en la base DADE, pese a que el niño, niña o participante no asistió y dicha situación se encuentra soportada en los listados de asistencia, se reconocerá el valor correspondiente con base en la metafísica, y se solicitará el respectivo ajuste en la base DADE, con el fin de retirar o corregir el registro de asistencia.

El subdirector local para la Interacción Social de Engativá suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de agosto de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada la información correspondiente al periodo de agosto de 2026 ejecución en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2026

JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE ENGATIVÁ
SUPERVISOR

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.
Marleny Suárez Medina-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mary Luz Arévalo Marín - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Contratista apoyo a la supervisión Local de Engativá

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45-05:00 - Página 68 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios

Angela Marcela Torres B.

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

Elaboración: Marleny Suárez Medina

MARLENY SUAREZ MEDINA
51909885
mmsuarez@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

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: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 69 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

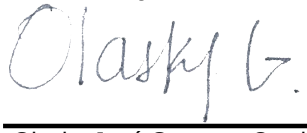
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

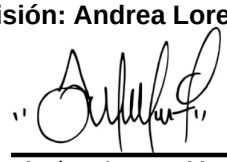
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



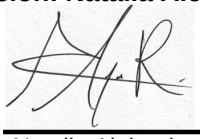
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



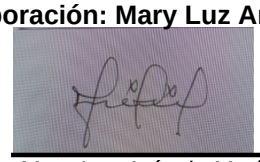
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Elaboración: Mary Luz Arévalo Marín



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 70 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

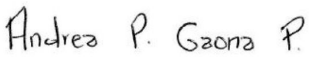
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

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: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:45:05:00 - Página 71 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

Escanee el código para verificación

Firma: JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA



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

Revisión: Nelson Rodolfo Osorio Pinilla



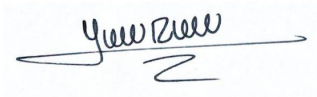
NELSON RODOLFO OSORIO PINILLA
79531044
nosoriop@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social localidad de Engativa

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Página 72 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:24:41 Lec.: 2026-09-18 17:25:52 Res.: 2026-09-18 17:25:58 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:25:58 Lec.: 2026-09-18 17:26:26 Res.: 2026-09-18 17:26:40 IP Res.: 191.156.234.122 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:26:40 Lec.: 2026-09-18 17:28:03 Res.: 2026-09-18 17:28:13 IP Res.: 186.84.88.126 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:28:14 Lec.: 2026-09-18 17:47:11 Res.: 2026-09-18 17:47:22 IP Res.: 191.108.26.43 Canal: Email
Elaboración	Mary Luz Arévalo Marín mlarevalom@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:47:23 Lec.: 2026-09-18 17:48:03 Res.: 2026-09-18 17:48:08 IP Res.: 186.85.240.226 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 17:48:08 Lec.: 2026-09-18 18:08:08 Res.: 2026-09-18 18:08:13 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:08:13 Lec.: 2026-09-18 18:09:18 Res.: 2026-09-18 18:09:21 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:09:21 Lec.: 2026-09-18 18:42:51 Res.: 2026-09-18 18:43:04 IP Res.: 191.95.19.24 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:43:04 Lec.: 2026-09-18 18:44:06 Res.: 2026-09-18 18:44:09 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118
2026-09-19T16:16:45-05:00 - Pagina 73 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1839-2026 PAGO 02

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-172438-584ee2-91238118

Creación: 2026-09-18 17:24:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-19 16:16:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:44:09 Lec.: 2026-09-18 18:44:48 Res.: 2026-09-18 18:44:51 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:44:51 Lec.: 2026-09-18 18:52:00 Res.: 2026-09-18 18:52:04 IP Res.: 186.29.180.153 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 18:52:05 Lec.: 2026-09-18 20:35:09 Res.: 2026-09-18 20:35:42 IP Res.: 186.98.65.161 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 20:35:44 Lec.: 2026-09-18 20:36:25 Res.: 2026-09-18 20:36:32 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 20:36:32 Lec.: 2026-09-18 20:39:04 Res.: 2026-09-18 20:40:11 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	NELSON RODOLFO OSORIO PINILLA nosoriop@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social localidad de Enga	Aprobado	Env.: 2026-09-18 20:40:11 Lec.: 2026-09-18 21:03:45 Res.: 2026-09-18 21:03:54 IP Res.: 181.58.3.191 Canal: Email
Firma	Julián Andrés Carvajal Zamora jcarvajalz@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración Social de En Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 21:03:54 Lec.: 2026-09-19 16:16:30 Res.: 2026-09-19 16:16:42 IP Res.: 191.95.53.209 Canal: Email