Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 1 de 84

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	55%			24%				

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	Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico. Marleny Suárez Medina – Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico. Mary Luz Arèvalo Marìn - Componente Técnico. Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo – 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. María del Pilar González Trujillo – Componente jurídico Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Apoyo a la Supervisión Subdirección Local

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1840-2026
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	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.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($884.009.522)**, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 2 de 84

	ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($838.718.712),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M/CTE ($754.846.841)**, en dinero correspondiente al **90,00%**, y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE ($83.871.871)**, discriminado así: **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.935.936)** en aportes en dinero y **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($41.935.935)** 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($45.290.810)**, 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	10/07/2026
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 3 de 84

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/07/2026, 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 mes de septiembre de 2026 se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes septiembre
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 22.09.2026 — Presencial Gestión Ambiental — 17.09.2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 15.09.2026 — Presencial Familia y Comunidades — 30.09.2026 — Presencial Bienestar Integral — 16/09/2026 28/09/2026 — Presencial Equipo Humano — 21/09/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 29/09/2026 — Virtual	Anexo 3.1 15.09.2026 IV IYE Anexo 3.2 16.09.2026 IV1 CBI Anexo 3.3 17.09.2026 IV CGA Anexo 3.4 21.09.2026 IV CEH Anexo 3.5 22.09.2026 IV CAUI Anexo 3.6 28.09.2026 IV2 CBI Anexo 3.7 29.09.2026 IV LYGI Anexo 3.8 30.09.2026 IV FYC.
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,	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24118599678 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: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 4 de 84

anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado septiembre, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $11.370.875 representados en los siguientes conceptos de gasto: **ASOCIADO ESPECIE** **CONCEPTO** / **VALOR** Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 998.928 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 1.604.848 Material didáctico — $ 410.182 Papelería administrativa — $ 840.060 **VALOR TOTAL** — **$ 3.854.018** **ASOCIADO DINERO** **CONCEPTO** / **VALOR** Reconocimiento del predio — $ 6.289.024 Material didáctico — $ 410.183 Papelería administrativa — $ 817.650 **VALOR TOTAL** — **$ 7.516.857** Desde la verificación de Aspectos financieros se subsana la calificación a Mejorar del mes anterior para el concepto de gasto de papelería administrativa, toda vez que el asociado ejecutó el valor total.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones experiencias, Familias y Comunidades. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, se subsanó la observación a mejorar de julio y agosto de	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 5 de 84

	2026, dado que, dado que los utensilios y menaje del servicio de alimentos fueron suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Desde la verificación de Aspectos financieros, se subsanó la observación a mejorar en el compromiso general 5 del mes de agosto 2026, toda vez que para el concepto de Papelería Administrativa el asociado ejecutó 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 los componentes Bienestar Integral. Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, se continuó presentando observación a mejorar dado que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se dejó observaciones a mejorar dado que, se observó que falta un tramo de mediacaña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos. Las personas que ingresan al área de servicio de alimentos no emplearon las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico y la Resolución 2674 de 2013. No emplearon utensilios de forma adecuada durante el servido de los alimentos preparados. No se garantizó la temperatura de conservación de los alimentos preparados. No se implementó la minuta patrón establecida. No se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. No se contó con el remplazo oportuno de una profesional de atención a la primera infancia. En el marco de la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, el asociado dio respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026, bajo radicado 2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Se proyectó cierre al requerimiento. En el componente equipo humano no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín, toda vez que del 15 al 28 de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 6 de 84

	septiembre de 2026 no contó con la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados. Desde la verificación de aspectos financieros, se evidenció que el asociado ha dado cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos. Para el mes de septiembre de 2026, los compromisos 6, y 15 mantuvieron la calificación A MEJORAR del mes anterior y para este mes se afectó el compromiso 8 a mejorar, debido a que el asociado no ha alcanzado el porcentaje mínimo del 30 % establecido en el convenio para las compras de alimentos a pequeños productores. Al respecto, en agosto de 2026, los soportes presentados evidenciaron que dichas compras representaban el 3 % del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Para septiembre de 2026, el asociado aportó nuevos soportes que reflejan un incremento al 15 %; sin embargo, este porcentaje continúa por debajo del mínimo requerido. Por lo anterior, la observación permanece en seguimiento y se proyectó requerimiento para solicitar las aclaraciones y acciones correspondientes que permitan avanzar en el cumplimiento de esta obligación.	
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 Formato de Compras Públicas, en el cual relacionó y detalló las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.	Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera. Anexo 7.2 informe Cualitativo. 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	Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 7 de 84

términos establecidos en el mismo.	En el marco de la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, se proyectó cierre al requerimiento con radicado S2026162428 del 3 de septiembre de 2026, con respuesta satisfactoria por parte del asociado bajo radicado E2026076805 del 14 de septiembre de 2026. En el componente de equipo humano se generó requerimiento toda vez toda vez que, desde el 15 de septiembre de 2026, se encontraba pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados. Desde Aspectos Financieros, para la ejecución de septiembre de 2026, se proyectó requerimiento frente al cumplimiento de las compras a pequeños productores, teniendo en cuenta que, durante julio, agosto y septiembre, se han realizado compras, pero estas no han alcanzado el mínimo del 30% requerido.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	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 y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Aspectos urbanísticos y de infraestructura — 22.09.2026 Gestión Ambiental — 17.09.2026 Interacción y Experiencias — 15.09.2026 Familia y Comunidades — 30.09.2026 Bienestar Integral — 16/09/2026 28/09/2026 Equipo Humano — 21/09/2026	Anexo 10.1 Ayudas de memoria Psicóloga de apoyo. Anexo 10.2 Ayudas de memoria Nutricionista de apoyo. Anexo 10.3 Ayudas de memoria Educadora Especial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 8 de 84

	<table><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>29/09/2026</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>07, 22 y 30 de septiembre de 2026.</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>02, 03, 08, 11, 24 y 25 de septiembre de 2026.</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>04, 10, 17 y 28 de septiembre de 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 15 de septiembre de 2026, la responsable del Jardín participó en el comité ampliado, llevado a cabo en La Casa de la Juventud; presentó planilla de asistencia. El 16 de septiembre de 2026, la responsable del Jardín participó en la reunión de Mesa PVD (seguimiento acasos), llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia. El 16 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la Jornada Distrital de fortalecimiento de responsables, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia. El 18 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de agosto, por medio de la plataforma Teams. El 24 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la socialización del proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial, llevado a cabo en el	Anexo 12.1 Listado de asistencia comité pedagógico 15.09.2026. Anexo 12.2 Listado de asistencia mesa PVD 16.09.2026. Anexo 12.3 Listado de asistencia fortalecimiento 16.09.2026. Anexo 12.4 Listado de asistencia comité técnico 18.09.2026. Anexo 12.5 Listado de asistencia proceso E.I. 24.09.2026. Anexo 12.6 Listado de asistencia activación rutas 29.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 9 de 84

	jardín infantil Fana de la Localidad de Suba; presentó acta planilla de asistencia. El 29 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento de activación de rutas administrativas, llevado a cabo en La Casa de la Juventud.	
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 15 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Andrea Ruiz realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio mediante pieza comunicativa al señor Andrés Camilo Pineda Montenegro padre de familia del niño DSPM del nivel de pre jardín; presentó formato de ayuda de memoria.	Anexo 13.1 Ayuda de memoria FLIA 15/09/2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 18 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de agosto, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Soporte del comité agosto de 2026.
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 Agronatural del Campo y Agrofamily los cuales se encuentran inscritos en el enlace de Compras Públicas de la Secretaría del Agrocampesinado de la Gobernación de Cundinamarca. Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $8.050.799, que representa el 15% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.	Base de datos pequeño productor. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 obligaciones generales. Informe de compras públicas. Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 10 de 84

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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Instrumento 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. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Retiro parcial de mediacaña en cocina e implementación de concreto. • Instalación de 1 m2 de enchape en muro divisorio del área de alacena. Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos locativos ni materiales.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.
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.	Inventario de dotación. *Soporte cargado en el mes de julio, en el pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. 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 febrero de 2027, todos correctamente señalizados y	Ayuda de memoria conformación brigadas TH 03.08.2026. *Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 2.* Anexo 4.1 Cronogramas. Anexo 4.2 Inspección botiquines.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 11 de 84

	asegurados, con formato de verificación diligenciado el 17.08.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 25.09.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83,49%, 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. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 03.08.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por María Angelica Guerrero Cárdenas el 06.05.2025, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Andrea Liliana Ruiz el 03.09.2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica S.A.S. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Yeilyn Nicolle Duarte el 03.09.2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica S.A.S. Se evidenció la ejecución del cronograma correspondiente a las socializaciones establecidas dentro del P.G.R.C.C., elaborado según los lineamientos establecidos, teniendo en cuenta la prioridad de los temas y el tiempo de ejecución del convenio. Para el periodo evaluado, no se encontraba programado realizar ninguna socialización correspondiente al Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, por lo tanto, no	Anexo 4.3 Certificaciones cursos de las brigadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 12 de 84

	se realizaron actividades pedagógicas de divulgación o fortalecimiento ante emergencias.	
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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 04 de septiembre de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano y Medidas para reducir riesgos por intoxicación, dirigidos al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 04.09.2026.	Anexo 5.1 Cronograma. Anexo 5.2 Ayuda de memoria TH PGRA 04.09.2026. Anexo 5.3 Ayuda de memoria TH y FLIAS intoxicación 04.09.2026.
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 acta de las siguientes socializaciones: • Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación) y Protocolo para la permanencia en espacios recreativos, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 04.09.2026.	Anexo 6.1 Cronograma. Anexo 6.2 Ayuda de memoria y listados de asistencia acciones de reducción TH y FLIAS 04.09.2026. Anexo 6.3 Ayuda de memoria y listados de asistencia permanencia TH y FLIAS 04.09.2026. Anexo 6.4 Ayuda de memoria y listado de asistencia extravío y fallecimiento TH y FLIAS 25.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 13 de 84

	• Protocolo en caso de extravió, urgencia médica y/o fallecimiento, realizado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.09.2026.	
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. Presentaron 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 realizada el 03.08.2026. Durante el periodo verificado, se realizó activación de la póliza de accidentes el día 15.09.2026, registrada bajo el código No. 504799, correspondiente al niño N.H.G. del nivel Párvulos C, debido a que durante el momento de juego, el participante se encontraba en la piscina de pelotas, al salir de esta, se resbaló cayendo hacia atrás y golpeando su cabeza. El participante fue remitido a la Cruz Roja Colombiana Av. 68, para la respectiva valoración y atención médica. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	Ayuda de memoria Póliza de accidentes 03.08.2026. *Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 2.* Anexo 7.1 Certificación activación póliza de accidentes.
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	Se evidenció registro del accidente presentado el día 15.09.2026, registrado bajo el código No. 504799, verificando la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciando la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Registro de accidentes en instituciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 14 de 84

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.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2026-00386719, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 16/04/2026 al 15/04/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto de bomberos. *Soporte cargado en el mes de julio, en el pago 1.*
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.	Cuentan con documento con Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Cristian Ramírez con matrícula profesional No. 25202-255868, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en junio 2025.	Análisis de vulnerabilidad. *Soporte cargado en el mes de julio, en el pago 1.*
COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. 1191 del 01.09.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $906.900.	Instrumento de verificación componente de Gestión Ambiental relacionado en el compromiso general 3. *Factura No. 1191, relacionada en el compromiso 6 de Aspectos Financieros.*
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. 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.	Anexo 2.1 Bitácora agua. Anexo 2.2 Reporte semanal de consumo de agua.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 15 de 84

	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). La unidad operativa cuenta con un sistema de reutilización y ahorro de agua por medio de la implementación de recipientes en el área de cocina para la recolección del agua proveniente del lavado de alimentos. Esta agua es aprovechada en actividades que no requieren agua potable, dentro de la unidad operativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	
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. 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. • Aparatos eléctricos restringidos. Se evidenció diligenciamiento de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Se participó en campaña de apagón ambiental, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores, realizada el 08.09.2026.	Anexo 3.1 Bitácora gas. Anexo 3.2 Bitácora energía. Anexo 3.3 Soporte de implementación apagón ambiental. Anexo 3.4 Reporte aparatos restringidos 08.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 16 de 84

	Se evidenció el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia. Se evidenció reporte de Aparatos eléctricos restringidos diligenciado el 08.09.2026.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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. Presentó acta anticorrupción, suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 18.09.2026 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	Anexo 4.1 Residuos septiembre. Anexo 4.2 Soporte entrega AVU 17.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 17 de 84

	especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 17.09.2026 de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. 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. • Entrega de aceite vegetal usado.	
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 Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	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	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.	Anexo 6.1 Soporte de implementación MUS. Anexo 6.2 Soporte de implementación MUS diaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 18 de 84

los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible realizada con el equipo humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños, realizada el primer jueves del mes de septiembre, presentó soporte del diligenciamiento de Link. 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. De igual forma se evidenció la ejecución de actividades establecidas durante la semana de la bici programada desde el 28 de septiembre hasta el 02 de octubre. 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. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenciaron acciones de implementación y fomento de buenas prácticas para la instalación y mantenimiento de jardines verticales, muros verdes y huertas urbanas, fortaleciendo la gestión ambiental de la unidad operativa con las niñas y los niños.	Anexo 6.3 Soporte fomento huerta urbana. Anexo 6.4 Ayuda de memoria semana de la bici 2026.
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 socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, el 04.09.2026. Presentaron acta de divulgaciones realizadas entre la Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio sobre: • Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. - INS-GA-009, Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. - INS-GA-004, Formato reporte planilla movilidad sostenible. - FOR-GA-043 y Formato reporte fomento movilidad sostenible. - FOR-GA-039, realizados el 04.09.2026.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria AVU y vertimientos 04.09.2026. Anexo 7.2 Ayuda de memoria socialización Responsable 04.09.2026. Anexo 7.3 Ayuda de memoria ahorro y plásticos 21.09.2026. Anexo 7.4 Ayuda de memoria socialización Responsable 21.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 19 de 84

	• Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009, Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. -FOR-GA-010, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048, realizados el 21.09.2026.	
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 la participación del equipo humano en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • "Día mundial de la agricultura", compartida el 09.09.2026. • "Día nacional de la Biodiversidad", realizada el 11.09.2026. • "Día internacional de la preservación de la capa de ozono", compartida el 15.09.2026.	Anexo 8.1 soporte difusión piezas comunicativas.
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.	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
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. Presentó ayuda de memoria del 8/09/2026, realizando mesa de trabajo con el fin de realizar ajuste del proyecto pedagógico, basado en los ejes de trabajo pedagógico, mediante reunión presencial.	Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 20 de 84

		Anexo 1.2 Ayuda de memoria y listado de asistencia 08.09.2026.
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 agosto 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 septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte “desde el Anexo 2.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Experiencias pedagógicas agosto cargadas en carpeta agosto, pago 2 Anexo 2.1 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 niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de agosto 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, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.2.1 hasta el Anexo 3.2.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Observadores julio, cargado en carpeta agosto, pago 2 Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la	Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes, toda vez que se realizó en el mes de julio 2026	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Página 21 de 84

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		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 los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Ayuda de memoria del 4/09/2026 con familias de párvulos, denominada "mis emociones un lugar seguro", mediante actividad presencial Ayuda de memoria del 4/09/2026 con niños y niñas de Caminadores denominada "mi foto familiar", mediante experiencia pedagógica Se tenía programado durante el mes de septiembre realizar seguimiento en el formato matriz de tránsito a SED, toda vez que para este mes las familias realizarán el proceso de aceptación y/o cambio de los colegios asignados, proceso que se realizará fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo Se tenía programada para el 16/09/2026 encuentro con familias del nivel de prejardín con el fin de visitar el colegio General Santander donde realizan el tránsito, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 5.3 hasta el Anexo 5.4 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 5.1 Ayuda de memoria CM 04.09.2026. Anexo 5.2 Ayuda de memoria PV 04.09.2026. Anexo 5.3 Ayuda de memoria PJ 16.09.2026. Anexo 5.4 Seguimiento base SED
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Presentó asisten a comité ampliado, desarrollado el 15/09/2026 en la casa de la juventud de Engativá, se evidencio la participación de la responsable del servicio	Anexo 6.1 Listado de asistencia 15.09.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	La jornada pedagógica se tenía programada para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo	Anexo 7.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 18.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 22 de 84

	Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 7.2 Envió a la SLIS.
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. 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 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
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 septiembre, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura 3272 del 1/09/2026 del proveedor RAISAN, por concepto de papelería niños, por un valor $1.175.500 Presentó factura 0036 del 4/09/2026 del proveedor DAGI DIDACTICO Y PEPELERIA, por concepto de material didáctico, por un valor $2.030.013 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		
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. Presento soporte del mes de agosto, ayuda de memoria del 31/08/2026 con apoyo del equipo transversal, en la que evaluaron la actualización de la caracterización, mediante reunión presencial	Ayuda de memoria del 31/08/2026 cargado en agosto pago 2 Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional actualizado.
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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación,	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 23 de 84

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	seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. Se recomienda fortalecer el proceso de elaboración de las novedades, con el fin de evitar tachones y/o enmendaduras Presentó ayuda de memoria del 28/09/2026 en el que la responsable del servicio realizó verificación de los formatos de novedades.	confidencialidad de la información Anexo 2.1 Ayuda de memoria 28.09.2026.
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 4/09/2026 a familias, con apoyo de la profesional en nutrición, denominada "nutrientes, criterios en la primera infancia", mediante pieza comunicativa, se evidencio listados de asistencia y herramienta de apropiación	Anexo 3.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 04.09.2026. Anexo 3.2 Herramienta de recolección 04.09.2026.
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	Para el periodo verificado presentó los siguientes acompañamientos por parte del equipo trasversal: Profesional en psicología del 3/09/2026 a la participante ADPR del nivel párvulos a, abordando pautas de crianza Profesional en psicología del 3/09/2026 a la participante AAGA del nivel caminadores, abordando pautas de crianza Profesional en psicología del 8/09/2026 a la participante DDCS del nivel párvulos b, abordando dinámicas familiares Profesional en psicología del 11/09/2026 a la participante SRC del nivel prejardín b, abordando prácticas de crianza	Anexo 4.1 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 03.09.2026. Anexo 4.2 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 08.09.2026. Anexo 4.3 Ayuda de memoria acompañamiento Psicosocial 11.09.2026.
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,	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 24 de 84

padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		
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	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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.	Presentó ayuda de memoria de movilización social del 4/09/2026 con apoyo de la profesional en nutrición, denominada "nutrientes en la primera infancia", mediante actividad lúdica.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria y listado de asistencia 04.09.2026.
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral	Documento procedimiento de rutas cargado en carpeta julio, pago 1 Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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.	Se realiza seguimiento a situación presentada con el participante SRC del nivel de prejardín b, toda vez que el día 25/08/2026 llegó correo electrónico al jardín infantil , por parte de comisaria de familia 2, solicitando información frente al comportamiento del participante y la corresponsabilidad familiar, toda vez que hay una ruta por violencia física en contexto familiar, activada por el colegio Antonio Villavicencio, institución en la que estudia el humano mayo del participante. El jardín infantil realizó las siguientes acciones: - Alcance a informe presentado a comisaria de familia, bajo el consecutivo I2026030220 del 8/09/2026, comunicando que desde el jardín infantil se evidencio una medida de protección vigente con MP 307-2026 y RUG 1840-2026 - Respuesta a oficina jurídica bajo el consecutivo I2026030636 del 10/09/2026, en el que se describe las acciones de acompañamiento, atención, seguimiento adelantadas por el equipo humano y psicosocial de la unidad operativa	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
10.Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización,	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo,	Anexo 10.1 Ayuda de memoria y listados de asistencia 03.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 25 de 84

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.	justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento Presentó socialización del 3/09/2026, denominada cartas de compromiso, mediante actividad lúdica	
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.	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Ayuda de memoria del 10/09/2026, articulación con subdirección para las familias. Ayuda de memoria del 25/09/2026 taller habilidades para la vida y la prevención de consumo de sustancias psicoactivas como factores asociados a la violencia intrafamiliar, en articulación con subdirección para las familias.	Anexo 11.1 Ayuda de memoria de articulación 10.09.2026. Anexo 11.2 Ayuda de memoria y listado de asistencia 25.09.2026.
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 infantil saludable, el día 10 de septiembre de 2026 mediante la socialización de una pieza comunicativa alusiva al tema, con padres de familia. 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 Protocolo de Alimentación saludable y perceptiva, el día 10 de septiembre de 2026 mediante la socialización de una pieza comunicativa alusiva al tema, con el equipo humano. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el	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. Pago 1. 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 10.09.2026 Anexo 1.5 Socialización de prácticas de cuidado 10.09.2026. Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN menor de dos años. Anexo 1.7 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 26 de 84

	cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en 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. Realizaron la socialización del protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas con el talento humano.	Socialización TH 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1.
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 dos participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo los días 4 y 17 de septiembre de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 4 y 17 de septiembre de 2026. Se realizó seguimiento nutricional a un caso de riesgo de Desnutrición por parte de la profesional en nutrición el 17 de septiembre de 2026. Se realizó socialización con los padres de familia sobre la estrategia IEC – Promoción de hábitos de vida saludable para la prevención del exceso de peso de los niños y las niñas el día 04 de septiembre de 2026, por parte de la nutricionista de apoyo. 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.	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. Pago 1. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo VN. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla 04.09.2026 Anexo 4.2 Soporte Peso y talla 17.09.2026 Anexo 4.3 Soporte cargue SIRBE 04.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 27 de 84

	Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - 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.	Anexo 4.4 Soporte cargue SIRBE 17.09.2026 Anexo 4.5 Seguimiento ZMPS Anexo 4.6 Socialización 04.09.2026.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N 014183, del 27 de octubre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169522, del 14 de noviembre de 2024. SB06N 014183: No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en el acta de inspección sanitaria. AS02N 169522: Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: "Se evidencian algunas medias cañas sin continuidad de pintura en área de almacenamiento". Se realizó el arreglo de las medias cañas ofreciendo continuidad y solucionaron el tema de pintura. Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos mediante radicado 137910 del 22 de septiembre de 2026. 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 14.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1. Anexo 5.1 Soporte Solicitud de actualización CS.
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 17 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	AUTOEVALUACION EE 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1. AUTOEVALUACION EPA 17.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 28 de 84

	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Preparación de Alimentos el 17 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	gestión del mes de julio de 2026. Pago 1.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 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.	Continuó presentando observación a mejorar debido a que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se dejaron observaciones a mejorar puesto que, falta un tramo de media caña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos dado que, el contenedor de color negro contaba con bolsa blanca, el contenedor negro no contaba con bolsa y los residuos plásticos (bolsas plásticas de pan y leche) se encontraron en una bolsa de color verde fuera del contenedor correspondiente. Realizaron Socialización del Plan de Saneamiento el 29 de septiembre de 2026. Documentaron 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 certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH 10.07.2026. Declaración de compromiso. C lavado de tanque 08.05.2026. 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 de los meses de julio, pago 1 y agosto de 2026, pago 2. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS septiembre de 2026. Anexo 7.3 Socialización 29.09.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 29 de 84

	con capacidad de 1000 litros del 8 de mayo 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 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.	Se dejaron observaciones a mejorar en vista de que, una manipuladora de alimentos porcionó y sirvió la Tortilla de espinaca y zanahoria directamente con las manos sin hacer uso de pinzas o tenedores para tal fin. Se observó a dos señoras de servicios generales en el área de preparación de alimentos realizando actividades de manipulación de alimentos sin las medidas de protección y sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013. Documentaron 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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 18 de septiembre de 2026 socialización de los temas Practicas higiénicas. Equipos y utensilios. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de 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. El asociado presentó soporte de sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Sensibilización 23.07.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1. Anexo 8.1 Cualificación 18.09.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.3 Certificado médico
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	Se dejaron observaciones a mejorar debido a que, una manipuladora de alimentos realizó el servido de la tortilla de espinaca y zanahoria directamente con las manos sin emplear los utensilios adecuados como trinches o pinzas. De otra parte, no se garantizó la temperatura de conservación para alimentos calientes.	Instructivos OEAA. Socialización OEAA 10.07.2026. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Soporte de Socialización Protocolo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 30 de 84

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 los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras y verificación de transporte. 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. Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura a una profesional nueva. 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 medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 20 de agosto de 2026. La responsable del servicio socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente al mes de septiembre de 2026.	Prevención y manejo de desperdicios EH. Pago 1. Asistencia Fortalecimiento técnico PDA. 20.08.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026. Pago 2. Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Soporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 Socialización 29.09.2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad	Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:	Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 31 de 84

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.	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 AS21S014911 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 12 de septiembre de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC1690 del 30 de junio de 2020. 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.	FT Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los de los meses de julio, pago 1 y agosto de 2026, pago 2. Anexo 10.1 CS FAV LUM 857 05.03.2026. Anexo 10.2 CS FAV LUM 797 05.03.2026. Anexo 10.3 CS FAV AGRONATURAL DEL CAMPO 12.08.2026 Anexo 10.4 CS FAV WGZ 965 01.09.2026 Anexo 10.5 CS FAV CARNES EL CHATO 12.09.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se proyectó cierre al requerimiento con radicado S2026162428 del 3 de septiembre de 2026 y respuesta por parte del asociado bajo radicado E2026076805 del 14 de septiembre de 2026 toda vez que, los equipos destinados a la refrigeración y congelación de alimentos cumplieron integralmente con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 3 de 5. En visita de verificación realizada el 16 de septiembre de 2026 se proyectó acción de mejora inmediata dado que, los utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. En visita realizada el 28 de septiembre de 2026 se subsanó la acción de mejora inmediata dado que, el asociado presentó los utensilios faltantes. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación del servicio de alimentos.	Cronograma de mantenimiento equipos S. Alimentos. Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. Inventario S Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de julio Pago 1 y agosto de 2026, Pago 2. Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 28.09.2026
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	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JMTR del nivel Párvulos, de quién se presentó certificado médico con diagnostico medico de	Soportes modificación JMTR 25.09.2025. Soportes modificación AITC 16.05.2025. Soportes modificación JPHQ 16.04.2026. Soportes modificación LGSO 06.07.2026. Soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 32 de 84

(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**.	sospecha de intolerancia a la lactosa donde indica no suministrar lácteos. AITC del nivel Párvulos, presentó orden médica en donde indica suspensión total de lácteos, por diarrea crónica. JPHQ del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico de intolerancia a la lactosa, se deben ofrecer lácteos deslactosados (no enteros) LGSO del nivel de Caminadores, por indicación médica se recomienda suspender leche y sus derivados y no suministrar gluten.	modificación JPHQ 23.07.202 Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1
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.	Se dejo observación a mejorar toda vez que, no se implementó la minuta patrón establecida dado que, para el caso del arroz con fideos algunos fideos se encontraron quemados, para el caso de la Pechuga de pollo asada en trozos a las finas hierbas, se suministró pechuga cocida (no asada) y en lugar de la Papa criolla cocida se suministró para criolla dorada. 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 4 de septiembre de 2026. Realizaron la entrega de 102 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así: Caminadores: 13 Párvulos: 44 Prejardín: 45 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. Pago 1. Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 17.09.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 04.09.2026 y JP 17.09.2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 33 de 84

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 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 socialización con el grupo de apoyo sobre Alimentación saludable el día 11 de septiembre de 2026. Realizaron promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante el día 01 de septiembre de 2026. 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 septiembre del 2026. 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.	informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Soporte Socialización 11.09.2026 Anexo 14.3 Promoción uso SAFL 01.09.2026 Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL25.09.2026
COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo presentó documento de solución de controversias y cronograma de inducción y reinducción. Los soportes "Anexo 1.1 y 1.2" 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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	El documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores se encuentra cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 1.1 Proceso de selección 22.09.2026. Anexo 1.2 Ayuda de memoria inducción 29/09/2026.
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 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	Presentaron veinte (20) contratos a término fijo inferior a un año correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicial del 10 de julio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, a la EPS y a la administradora	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1. Anexo 2.1 Contratos. Anexo 2.2 Ayuda de memoria entrega de contrato 29.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 34 de 84

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.	de fondos de pensiones de cada uno de los colaboradores. Así mismo, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 10 de julio de 2026. Durante el periodo del informe, se presentó el ingreso de Yeraldine Suárez Mendieta, para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, para quien el asociado presentó el contrato a término fijo inferior a un año**,** con fecha de inicio del 29 de septiembre de 2026 y fecha de terminación del 04 de diciembre de 2026. Así mismo, se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 23 de septiembre de 2026, el asociado radicó dos (2) hojas de vida de Yeraldine Suárez Mendieta y Lina Marcela Narváez Basto para la verificación de cumplimiento del perfil correspondiente a profesional de atención a primera infancia, junto con los respectivos soportes. Una vez realizada la revisión, el resultado de la verificación fue emitido el 28 de septiembre de 2026, mediante correo electrónico.	Anexo 3.1 Notificación cargue HV LMNB 23.09.2026. Anexo 3.2 Notificación cargue HV YSM 23.09.2026. Anexo 3.3 Aval hojas de vida TH.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 29 de septiembre de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente al perfil de profesional de atención a la primera infancia debido a que María Mónica Álvarez Galvis laboró hasta el 14 de septiembre de 2026, presentó carta de renuncia y en su remplazo ingreso Yeraldine Suárez Mendieta el 29 de septiembre de 2026.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión.
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 septiembre 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 Hojas de vida. Anexo 5.2 Certificación bancaria Anexo 5.3 Reporte de datos de las colaboradoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 35 de 84

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.	Desde el componente de Bienestar Integral se dejó observación a mejorar toda vez que, no garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, toda vez que se evidenció a dos señoras de servicios generales en la cocina realizando actividades de manipulación de alimentos.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados ingreso de colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 04 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz realizaron socialización del memorando de cierre de actividades 2026 e inicio vigencia 2027 a las y los colaboradores.	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargado en el mes de julio de 2206, en el pago 1. Anexo 7.1 Ayuda de memoria del 04/09/2026 – memorando cierre de actividades.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En el periodo verificado el asociado no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín, toda vez que del 15 al 28 de septiembre de 2026 no contó con la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3. Instrumentos de verificación relacionados 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 profesional de atención a la primera infancia María Mónica Álvarez Galvis, laboró hasta el 14 de septiembre de 2026, presentó carta de renuncia de fecha 14 de septiembre de 2026, en su remplazo ingresó Yeraldine Suárez Mendieta a partir del 29 de septiembre de 2026. Con fecha de emisión del aval emitido el 28 de septiembre de 2026 y cobertura a ARL Sura activa, a partir del 29 de septiembre de 2026, se aplicó descuento correspondiente al periodo comprendido entre el 15 al 28 de septiembre de 2026. La profesional en atención a la primera Infancia Martha Jeanneth García Quintero presentó Incapacidad médica, con fecha 21 y 22 de septiembre de 2026.	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores. Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 36 de 84

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. Anexo 10.1 Plan de cualificación.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 03 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 9 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano. El 04 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y la profesional en atención a primera infancia Andrea Liliana Ruiz González dirigieron a las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “Conectando con el propósito de vida y el equipo” con el objetivo de propiciar una primera reflexión sobre aquello que motiva a cada integrante del equipo y sobre las necesidades de las personas y comunidades con quienes se relaciona, como punto de partida para explorar el sentido de su labor cotidiana; presentó formato ayuda de memoria y ficha SIRBE talleres firmada. El 18 de septiembre de 2026, la profesional en atención a primera infancia Andrea Liliana Ruiz González y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón dirigieron la jornada de bienestar mediante la actividad “celebración de amor y amistad y charla sobre trabajo en equipo” a las colaboradoras por medio de actividad lúdica y una charla, con el objetivo de propiciar espacio de integración, bienestar y sano esparcimiento entre los miembros del equipo de trabajo. El 10 de septiembre de 2026, la profesional nutricionista Silvia del Rio realizó socialización del protocolo de alimentación	Los certificados de cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, en prevención y detección del abuso sexual infantil y en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna se encuentran cargados en el mes de julio de 2026. Anexo 11.1 Acta (04.09.2026) – jornada liberada. Anexo 11.2 Ayuda de memoria (10.09.2026) – Alimentación saludable. Anexo 11.3 Ayuda de memoria (18.09.2026) – Bienestar trabajo en equipo Anexo 11.4 Acta (18.09.2026) – Cualificación BPM. Anexo 11.5 Cursos promoción, protección, apoyo y defensa de la LM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 37 de 84

	saludable y perceptiva dirigida a las y los colaboradores, mediante infografía; presentó formato de ayuda de memoria. Los soportes "Anexo 11.4 y 11.5" 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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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.	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de peligros actualizada al 30 de junio del 2025, se encuentran gestionando con la ARL para la actualización de la matriz. 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 riesgo de seguridad y salud en el trabajo se encuentra cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1.* *Anexo 12.1 certificado emitido por la ARL.* *Anexo 12.2 Certificado ministerio de trabajo.* *Soportes cargados en el mes de agosto de 2026, en el pago 2.*
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.	No aplica
COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, propósitos y principios del Jardín Infantil. El 15 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González realizó socialización sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos) al señor Andrés Camilo Pineda Montenegro padre de familia del niño DSPM del nivel pre jardín C; presentó formato ayuda de memoria.	El soporte del Documento organizacional, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026. Anexo 1.1 Ayuda de memoria FLIA 15.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 38 de 84

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 parte de la responsable del jardín infantil y profesionales de atención a la primera infancia en el mes de agosto de 2026.	El plan de mejora continua se encuentra cargado en el mes de agosto de 2026.
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.	El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de septiembre de 2026. Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.	Anexo 3.1. Formato único de inventario documental – FUID.
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, así mismo quedó estipulado cada semana realizaran apertura al buzón de sugerencias. Realizaron apertura buzón de sugerencias mediante el formato FOR-ATC-009 el día 04 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González, la señora Luz Elena Castiblanco Bejarano, madre del participante SRC del nivel pre jardín B, donde se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado. Realizaron apertura buzón de sugerencias mediante el formato FOR-ATC-009 el día 11 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González, el señor Ender Enrique Tamara Herazo, padre de la participante HTR del nivel pre jardín A, donde se evidenció 4 mensajes de los padres de familia expresando sus agradecimientos por el buen servicio; el día 17 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González, el	Procedimiento interno de PQRS se encuentra cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2. Anexo 4.1 Apertura de buzón septiembre. Anexo 4.2 Ayuda de memoria consolidado apertura buzón 28.08.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 39 de 84

	señor Andrés Camilo Pineda Montenegro, padre de la participante DSPM del nivel pre jardín C, donde se evidenció 6 mensajes de los padres de familia expresando sus agradecimientos por el buen servicio; el día 25 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González, el señor Edward Avellaneda Arias, padre de la participante ESAV del nivel párvulos C, donde se evidenció 11 mensajes de los padres de familia expresando sus agradecimientos por el buen servicio; presentó formato de ayuda de memoria de fecha 28 de septiembre de 2026.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de diez (10) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel Pre jardín B, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, dos (2) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 11 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 09 de octubre de 2026. Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.	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.	Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 14 de septiembre de 2026, se realizó dos (2) inscripciones correspondientes a las niñas ASBB y IMLR, para el nivel de caminadores. El 14 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente al niño DSPM, para el nivel de pre jardín.	Anexo 6.1 inscripciones para cargue en el SIRBE CM. Anexo 6.2 inscripciones para cargue en el SIRBE PJ.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA	Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 09 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado	Anexo 7.1 Radicado y actuaciones de estado PV. Anexo 7.2 Radicado y actuaciones de estado PJ.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 40 de 84

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	SUSPENDIDO a la niña VSC, del nivel párvulos B, debido a proceso de egreso voluntario. El 15 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño DSPM, correspondiente al nivel de pre jardín C. El 18 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado ATENDIDO a la niña VSC, del nivel párvulos B, debido a proceso de egreso voluntario. El 21 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado SUSPENDIDO a la niña GALP, del nivel párvulos C, debido a inasistencia justificada.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecidas.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas
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 de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 28 de septiembre de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.	Anexo 9.1 Metafísica Anexo 9.2 Listados de asistencia. Anexo 9.3 Reportes de asistencia del 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.	El 28 de septiembre de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de párvulos y pre jardín por medio de cartelera extramural, publicada en la entrada del Jardín Infantil con la información necesaria para el proceso de inscripción de los niños y las niñas interesados en acceder al cupo; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 10.1 El 28.09.2026, Ayuda de memoria Gestión Cobertura.
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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 41 de 84

artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
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 septiembre de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	Anexo 13.1 Hojas de control CM. Anexo 13.2 Hojas de control PV. Anexo 13.3 Hojas de control PJ.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales
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. El 15 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González realizó socialización	Anexo 15.1 Ayuda de memoria FLIA 15.09.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 42 de 84

	de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social al señor Andrés Camilo Pineda Montenegro padre de familia del niño DSPM del nivel pre jardín C; presentó acta y planilla de asistencia.	
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes. Adicionalmente, presentó fichas SIRBE de uso de sala amiga de la familia lactante con 9 registros del 01 al 24 de septiembre del 2026 diligenciada correctamente por la profesional de atención a la primera infancia Cindy Paola Castillo Martin.	Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 16.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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.	Las autorizaciones de uso de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio 2026, en el pago 1. Anexo 17.1 Autorización tratamiento de datos EH.
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 responsable del jardín infantil Diana Marcela Rubio Castaño y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón desde el 29 de julio de 2026. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026, en el pago 01.
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.	El soporte del presente compromiso, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2026, en el pago 01.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 43 de 84

20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio. Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó la información registrada en los formatos de asistencia y en el Sistema de Información Misional SIRBE, evidenciándose una tasa promedio de asistencia del 90 %, frente a los 110 cupos asignados/matriculados, cumpliendo con el porcentaje mínimo establecido del 80 %.	Los soportes del presente compromiso se encuentran cargados en el compromiso 9 del Componente Liderazgo y gestión integral, así mismo las novedades se encuentran archivada en la historia social de cada participante, así mismo las planillas de asistencia y las metafísicas se encuentran cargados en el compromiso 9.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes de septiembre, 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 septiembre
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 de septiembre, 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 de septiembre, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 30/09/2026, 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: 9512354739 con fecha de pago 05/10/2026 cotizando salud del mes de octubre 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 septiembre de 2026 $15.388.789, el cual se encuentra en el papel de trabajo de nómina, adjunto en el instrumento de verificación financiera.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 44 de 84

	De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 20 personas, vinculadas mediante contrato laboral.	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes verificado septiembre, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $107.911.844, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento humano — $ 66.500.483 Vigilancia — $ 8.643.735 Elementos de aseo institucional — $ 1.918.200 Material didáctico — $ 1.282.535 Elementos de aseo personal — $ 5.134.900 Papelería niños — $ 912.010 Alimentos — $ 21.398.729 Servicios públicos e internet — $ 1.220.436 Piga — $ 900.816 **TOTAL** — **$ 107.911.844**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS.
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes de septiembre 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar 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	El asociado mediante oficio del 10 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1840 - 2026 CARTA PpR PEPITOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 45 de 84

ejecución e implementación según aplique.		
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se 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 para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1840-2026 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5.Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	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
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 10 de julio del 2026	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 10/07/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 46 de 84

resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.		

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	884.009.522
	VALOR OPERACIÓN	$	838.718.712
	APORTES SDIS	$	754.846.841
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	41.935.935
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	41.935.936
	PAGO POR RESULTADOS	$	45.290.810
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	178.140.559
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	21.732.139
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	2.210.371
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	576.706.282
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	$	20.203.796
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	$	39.725.565
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	$	-
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	$	-

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	32.293.632
	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	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	8.643.735

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 47 de 84

	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	-
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	1.918.200
	MATERIAL DIDACTICO	$	1.282.535
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	5.134.900
	PAPELERÍA NIÑOS	$	912.010
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	2.469.014
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	8.767.703
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	10.162.012
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	1.220.436
	PIGA	$	900.816
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**107.911.844**

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

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 48 de 84

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”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, se subsanó la observación a mejorar de julio y agosto de 2026, dado que, dado que los utensilios y menaje del servicio de alimentos fueron suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en los componentes Bienestar Integral Desde la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, se continuó presentando observación a mejorar dado que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 49 de 84

			muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se dejó observaciones a mejorar dado que, se observó que falta un tramo de media caña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos. Las personas que ingresan al área de servicio de alimentos, no emplearon las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico y la Resolución 2674 de 2013. No emplearon utensilios de forma adecuada durante el servido de los alimentos preparados. No garantizaron la temperatura de conservación de los alimentos preparados. No se dio cumplimiento a la minuta patrón establecida. No se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. No se contó con el remplazo oportuno de una profesional de atención a la primera infancia. En el marco de la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, el asociado dio respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026, bajo radicado 2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Se proyectó cierre al requerimiento. En el componente equipo humano no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín, toda vez que del 15 al 28 de septiembre de 2026 no contó con la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR toda vez que la compra de pequeños productos se encuentra en un porcentaje del 15%.
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	**A MEJORAR**	En el marco de la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 50 de 84

	máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		asociado dio respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026, bajo radicado 2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Debido a que los equipos destinados a la refrigeración y congelación de alimentos cumplieron integralmente con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 3 de 5, se proyectó cierre al requerimiento. En el componente de equipo humano se generó requerimiento toda vez toda vez que, desde el 15 de septiembre de 2026, se encontraba pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados. Desde Aspectos Financieros, se proyectó requerimiento relacionado con el cumplimiento de las compras a pequeños productores, toda vez que no se han evidenciado cumplimiento en compras a este tipo de proveedores durante los meses de julio, agosto y septiembre del mínimo del 30% requerido.
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 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 51 de 84

	educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		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, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $8.050.799, que representa el 15% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en los compromisos generales.

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”.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 52 de 84

			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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 53 de 84

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura.

COMPROMISOS COMPONENTE 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”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 54 de 84

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**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de Gestión Ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 55 de 84

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	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes, toda vez que se realizó en el mes de julio 2026
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.	**NO APLICA**	La jornada pedagógica se tenía programada para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 56 de 84

	señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		
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 deberá contar con el soporte del cargue al 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”.
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	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 57 de 84

	promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		compromiso se desarrolla de forma trimestral.
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	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	ontar 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 58 de 84

	o de situaciones singulares que lo ameriten.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.	**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 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 59 de 84

	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.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Continuó presentando observación a mejorar de agosto de 2026 debido a que, se observó deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos. Se dejaron observaciones a mejorar puesto que, falta un tramo de media caña bajo el mesón de la cocina. No se realizó el manejo adecuado de los residuos en el área de preparación de alimentos.
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.	**A MEJORAR**	Se dejaron observaciones a mejorar en vista de que, una manipuladora de alimentos porcionó y sirvió alimentos directamente con las manos sin hacer uso de pinzas o tenedores para tal fin. Se observó a dos señoras de servicios generales en el área de preparación de alimentos realizando actividades de manipulación de alimentos sin las medidas de protección y sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
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	**A MEJORAR**	Se dejaron observaciones a mejorar debido a que, una manipuladora de alimentos realizó el servido de alimentos directamente con las manos sin emplear los utensilios adecuados. De otra parte,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 60 de 84

	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**.		no se garantizó la temperatura de conservación para alimentos calientes.
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**	Se proyectó cierre al requerimiento con radicado S2026162428 del 3 de septiembre de 2026 y respuesta por parte del asociado bajo radicado E2026076805 del 14 de septiembre de 2026 toda vez que, los equipos destinados a la refrigeración y congelación de alimentos cumplieron integralmente con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 3 de 5. En visita de verificación realizada el 16 de septiembre de 2026 se proyectó acción de mejora inmediata dado que, los utensilios y menaje del servicio de alimentos no fueron suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida. En visita realizada el 28 de septiembre de 2026 se subsanó la acción de mejora inmediata dado que, el asociado presentó los utensilios faltantes.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo	**A MEJORAR**	Se dejo observación a mejorar toda vez que, no se implementó la minuta patrón establecida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 61 de 84

	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.		
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 62 de 84

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Bienestar Integral se dejó observación a mejorar toda vez que, no garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, toda vez que se evidenció a dos señoras de servicios generales en la cocina realizando actividades de manipulación de alimentos.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	En el periodo verificado el asociado no garantizo la proporción ni la permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín, toda vez que del 15 al 28 de septiembre de 2026 no contó con la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados.
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	**A MEJORAR**	La profesional de atención a la primera infancia María Mónica Álvarez Galvis, laboró hasta el 14 de septiembre de 2026, presentó carta de renuncia de fecha 14 de septiembre de 2026, en su remplazo ingresó Yeraldine Suárez Mendieta a partir del 29 de septiembre de 2026. Con fecha de emisión del aval emitido el 28 de septiembre de 2026 y cobertura a ARL Sura activa, a partir del 29 de septiembre de 2026, se aplicó descuento correspondiente al periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 63 de 84

	infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		comprendido entre el 15 al 28 de septiembre de 2026.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 64 de 84

	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.		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 usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 65 de 84

9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 66 de 84

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.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.
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**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 67 de 84

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 representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 10 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 68 de 84

COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPRO	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, conforme con lo establecido en el acápite correspondiente del Estudio Previo y Anexo Tecnico 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”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	**NO APLICA**	El asociado mediante oficio del 10 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 69 de 84

Realizar mantenimiento al deterioro y desprendimiento de pintura en un muro de la bodega de almacenamiento de alimentos e instalar el tramo de media caña faltante.
Mantener los contenedores de residuos a aprovechables y no aprovechables con la bolsa correspondiente y hacer un manejo adecuado a las bolsas de alimentos. Remplazar a las colaboradoras de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se recomienda garantizar la contratación oportuna y completa del personal requerido, de acuerdo con la cobertura y el número de niñas y niños matriculados en el jardín infantil.

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomendó al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes septiembre 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 15% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Se gestionará el mantenimiento al muro con deterioro de pintura de la bodega de almacenamiento de alimentos.
Se realizará seguimiento a las buenas prácticas higiénicas durante el proceso de servido y distribución de los alimentos, así como al manejo de los residuos en el área de preparación de alimentos.
Se envió la hoja de vida de Yeraldine Suárez Mendieta para el aval 23 de septiembre de 2026 ya se cuenta con aval de la hoja de vida con fecha de 28/09/2026. se está gestionando la afiliación a la ARL.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

"Se está gestionando para la contratación de la profesional faltante, sin embargo, ha sido complejo la búsqueda en ese perfil".

ASPECTOS FINANCIEROS

"Estamos de acuerdo con lo consignado en el acta y nos encontramos en la adquisición de productos de pequeños productores para cumplir con el porcentaje establecido en compras locales."

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de septiembre del 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero. Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-10	2026-10-05	$ 4.985.200
PENSIÓN	2026-09	2026-10-05	$ 6.380.000
ARL	2026-09	2026-10-05	$ 439.500
PARAFISCALES	2026-09	2026-10-05	$3.592.600

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 70 de 84

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 $ 15.388.789, 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:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Página 71 de 84

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS PROACTIVOS CONVENIO N°1840-2026.	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	9 de octubre de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026**		
	APORTE SDIS	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**$ 66.500.483**	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.293.632	$ -	$ -
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	$ -	$ -	$ 6.289.024
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.735	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 998.928	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.604.848	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.918.200	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.282.535	$ 410.182	$ 410.183
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 840.060	$ 817.650
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.134.900	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 912.010	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 21.398.729**	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.469.014	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.767.703	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 10.162.012	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.220.436	$ -	$ -
PIGA	$ 900.816	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES	**$ 107.911.844**	**$ 3.854.018**	**$ 7.516.857**
PORCENTAJE DE APORTES	**90%**	**3%**	**6%**

TOTALES	**$ 119.282.719**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 72 de 84

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR VALOR DE $119.282.719

APORTES SDIS POR VALOR DE $107.911.844

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE $ 3.854.018

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE $ 7.516.857

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 112 cupos. Para el mes de septiembre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.464 asistencias (112 x 22).
Para la verificación financiera mes de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 244 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de septiembre corresponde a 3.360 (112 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $68.266.541, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por valor de $1.766.058 quedando una ejecución total de $ 66.500.483, 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	**$ 43.313.129**	**$ 15.388.789**	**$ 9.564.623**	**$ 1.766.058**	**$ -**	**$ 66.500.483**	**$ -**	**$ -**	**$ 66.500.483**
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	$ 21.879.784	$ 7.535.562	$ 4.644.344	$ 1.766.058		$ 32.293.632	$ -	$ -	$ 32.293.632
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.605.182	$ 2.035.227	$ 1.284.891	$ -		$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.964	$ 665.692	$ 426.289	$ -		$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.579.892	$ 1.997.076	$ 1.278.867	$ -		$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.892	$ 2.097.612	$ 1.278.867	$ -		$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/09/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24118599678			TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/10/2026	APORTES EN LINEA				9512354739			21

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.289.024 que corresponden a aportes del asociado en dinero, recursos que fueron ejecutados 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	30/09/2026	5/10/2026	$ -		$ 6.289.024	$ 6.289.024
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 6.289.024**	**$ 6.289.024**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 73 de 84

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.643.896 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $161, quedando una ejecución total de $8.643.735, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	830080092-0	F7-65973	14/09/2026	5/10/2026	$ 8.643.735	$ -	$ -	$ 8.643.735
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.643.735**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.643.735**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.997.856 que corresponden a aportes del asociado en especie $998.928 y asociado dinero $ 998.928, no fueron ejecutados los recursos por parte de asociado dinero por valor de $ 998.928, quedando una ejecución total asociado en especie por $ 998.928 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	30/09/2026	$ -	$ 998.928	$ -	$ 998.928
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 998.928**	**$ -**	**$ 998.928**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.209.696, que corresponden a recursos del asociado por especie $ 1.604.848 y asociado dinero $ 1.604.848, no fueron ejecutados los recursos del asociado dinero $ 1.604.848 quedando una ejecución total de $ 1.604.848 por parte del asociado especie 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	30/09/2026	$ -	$ 1.604.848	$ -	$ 1.604.848
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.604.848**	**$ -**	**$ 1.604.848**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes 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 $ 200.556 quedando una ejecución total de $ 1.918.200 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
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 693	22/09/2026	$ 1.918.200	$ -	$ -	$ 1.918.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.918.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.918.200**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.274.141 compuesto por $ 1.453.776 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 410.182 por aporte del asociado en especie y $ 410.183 por parte del asociado en dinero, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $171.241, quedando una ejecución total de $2.102.900, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 74 de 84

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 36	4/09/2026	$ 1.282.535	$ 410.182	$ 410.183	$ 2.102.900
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 1.282.535	$ 410.182	$ 410.183	$ 2.102.900

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.635.300 que corresponden a recursos del asociado en Especie $ 817.650 y aporte en dinero $ 817.650, y se adiciona un valor $ 22.410 no ejecutado en el periodo de julio quedando una ejecución total de $ 1.657.710, 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	3275	1/09/2026	$ -	$ 836.450	$ 817.650	$ 1.654.100
DAGI ARTE Y PAPELERIA - DANNA TRIVIÑO	1022332824-8	DT 41	15/09/2026	$ -	$ 3.610		$ 3.610
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 840.060	$ 817.650	$ 1.657.710

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $20.307.056, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.010.927 y recursos no ejecutados por $13.161.229, se llevó a ejecución $5.134.900 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
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 696	22/09/2026	$ 815.700	$ -	$ -	$ 815.700
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 699	22/09/2026	$ 1.797.700	$ -	$ -	$ 1.797.700
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 702	22/09/2026	$ 2.521.500	$ -	$ -	$ 2.521.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 5.134.900	$ -	$ -	$ 5.134.900

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $928.592, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $16.582 quedando una ejecución total de $ 912.010 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	3261	3/08/2026	$ 30.290	$ -	$ -	$ 30.290
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3272	1/09/2026	$ 881.720	$ -	$ -	$ 881.720
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 912.010	$ -	$ -	$ 912.010

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $23.716.352 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores $2.775.388, Párvulos $9.912.100, Prejardín $11.028.864). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.317.623 (Caminadores $306.374, Párvulos $1.144.397, Prejardín $866.852), quedando una ejecución total de $21.398.729 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 75 de 84

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5323	1/09/2026	$ 1.154.276	$ -	$ -	$ 1.154.276
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5363	3/09/2026	$ 1.622.717	$ -	$ -	$ 1.622.717
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5397	10/09/2026	$ 1.211.466	$ -	$ -	$ 1.211.466
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5435	16/09/2026	$ 825.145	$ -	$ -	$ 825.145
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5507	23/09/2026	$ 470.895	$ -	$ -	$ 470.895
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8207	16/09/2026	$ 980.875	$ -	$ -	$ 980.875
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8241	23/09/2026	$ 528.850	$ -	$ -	$ 528.850
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8242	23/09/2026	$ 136.500	$ -	$ -	$ 136.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 6.930.724**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.930.724**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5323	1/09/2026	$ 391.791	$ -	$ -	$ 391.791
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5363	3/09/2026	$ 404.346	$ -	$ -	$ 404.346
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5397	10/09/2026	$ 353.570	$ -	$ -	$ 353.570
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5435	16/09/2026	$ 385.700	$ -	$ -	$ 385.700
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO CUNDINAMARQUES	901604193-4	FE 5507	23/09/2026	$ 167.400	$ -	$ -	$ 167.400
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8207	16/09/2026	$ 71.500	$ -	$ -	$ 71.500
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 8241	23/09/2026	$ 11.000	$ -	$ -	$ 11.000
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 1478	24/09/2026	$ 2.448.756	$ -	$ -	$ 2.448.756
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 229	22/09/2026	$ 3.788.000	$ -	$ -	$ 3.788.000
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1733	22/09/2026	$ 179.800	$ -	$ -	$ 179.800
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1735	22/09/2026	$ 2.476.275	$ -	$ -	$ 2.476.275
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1752	24/09/2026	$ 3.789.867	$ -	$ -	$ 3.789.867
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.468.005**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.468.005**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.398.729**	**$ -**	**$ -**	**$ 21.398.729**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.737.680, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por valor $ 517.244, quedando en ejecución $ 1.220.436 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ENERGIA - CTA. CTO. 1757234-9 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 488.870	$ -	$ -	$ 488.870
ENERGIA - CTA. CTO. 1963562-4 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 51.250	$ -	$ -	$ 51.250
ACUEDUCTO CTA CTO. 10752689 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 390.103	$ -	$ -	$ 390.103
GAS NATURAL CTA. CTO. 61784889 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 167.260	$ -	$ -	$ 167.260
INTERNET CTA. CTO. 60676876871 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 122.953	$ -	$ -	$ 122.953
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.220.436**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.220.436**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $900.816, que corresponde a recursos de la SDIS, recursos que fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1191	1/09/2026	$ 900.816	$ -	$ -	$ 900.816
TOTAL PIGA				**$ 900.816**	**$ -**	**$ -**	**$ 900.816**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 76 de 84

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.376.144 que corresponde a recursos de la SDIS, el cual no fue ejecutado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	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 110 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

En el marco de la verificación de los compromisos de Bienestar Integral, el asociado dio respuesta al requerimiento S2026162428 del 3 de septiembre de 2026, bajo radicado 2026076805 del 14 de septiembre de 2026. Debido a que los equipos destinados a la refrigeración y congelación de alimentos cumplieron integralmente con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 3 de 5, se proyectó cierre al requerimiento.

En el componente de equipo humano se generó requerimiento toda vez toda vez que, desde el 15 de septiembre de 2026, se encontraba pendiente la contratación de una (1) Profesional en Atención a la Primera Infancia de nueve (9) requeridos para atender a los ciento diez (110) participantes matriculados, el oficio del requerimiento se encuentra en trámite administrativo.

El subdirector Local para la Integración 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 1 de septiembre al 30 de septiembre 2026

Para el presente convenio se encuentra publicada la información del mes de agosto en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 77 de 84

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

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - 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.
María Del Pilar González Trujillo - Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico
Nelson Rodolfo Osorio Pinilla – Apoyo a la Supervisión Subdirección Local

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 78 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

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: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika R.

Erika Ramirez
1015452032
eramirezr@sdis.gov.co
Apoyo supervicion
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 79 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

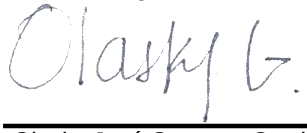
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

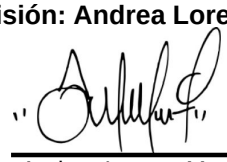
Escanee el código para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo



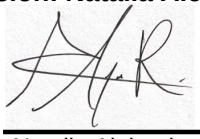
Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



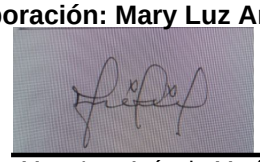
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

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: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 80 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

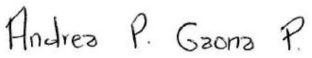
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

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: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 81 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

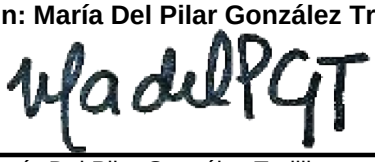
Escanee el código para verificación

Revisión: Nelson Rodolfo Osorio Pinilla



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

Revisión: María Del Pilar González Trujillo



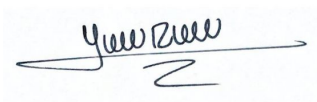
María Del Pilar González Trujillo
1077845673
mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com

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: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Página 82 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

Escanee el código para verificación

Firma: JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 83 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 20:56:21 Lec.: 2026-10-20 21:35:01 Res.: 2026-10-20 21:35:11 IP Res.: 186.86.110.174 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-20 21:35:11 Lec.: 2026-10-21 03:58:12 Res.: 2026-10-21 03:58:25 IP Res.: 191.156.159.135 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 03:58:25 Lec.: 2026-10-21 05:23:28 Res.: 2026-10-21 05:23:38 IP Res.: 191.156.146.60 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 05:23:38 Lec.: 2026-10-21 05:36:29 Res.: 2026-10-21 05:36:39 IP Res.: 191.108.62.177 Canal: Email
Elaboración	Mary Luz Arévalo Marín mlarevalom@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 05:36:39 Lec.: 2026-10-21 07:06:52 Res.: 2026-10-21 07:06:57 IP Res.: 181.61.246.159 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:06:57 Lec.: 2026-10-21 07:26:20 Res.: 2026-10-21 07:26:24 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:26:24 Lec.: 2026-10-21 08:02:12 Res.: 2026-10-21 08:02:18 IP Res.: 186.102.62.129 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 08:02:19 Lec.: 2026-10-21 08:02:51 Res.: 2026-10-21 08:02:58 IP Res.: 186.84.88.191 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 08:02:58 Lec.: 2026-10-21 08:22:25 Res.: 2026-10-21 08:22:29 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018
2026-10-21T17:57:02-05:00 - Pagina 84 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1840-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-205617-19f9f6-40375018

Creación: 2026-10-20 20:56:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 17:57:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 08:22:29 Lec.: 2026-10-21 08:23:36 Res.: 2026-10-21 08:23:51 IP Res.: 191.156.50.47 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 08:23:51 Lec.: 2026-10-21 08:50:15 Res.: 2026-10-21 08:50:19 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 08:50:19 Lec.: 2026-10-21 11:48:07 Res.: 2026-10-21 11:48:57 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 11:48:58 Lec.: 2026-10-21 13:16:29 Res.: 2026-10-21 13:16:33 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.: 2026-10-21 13:16:34 Lec.: 2026-10-21 17:25:03 Res.: 2026-10-21 17:25:14 IP Res.: 181.234.219.59 Canal: Email
Revisión	María Del Pilar González Trujillo mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:25:15 Lec.: 2026-10-21 17:36:53 Res.: 2026-10-21 17:36:57 IP Res.: 167.0.140.120 Canal: Email
Revisión	NELSON RODOLFO OSORIO PINILLA nosoriop@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social localidad de Enga	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:36:58 Lec.: 2026-10-21 17:38:21 Res.: 2026-10-21 17:38:25 IP Res.: 181.58.3.191 Canal: Email
Firma	Julián Andrés Carvajal Zamora jcarvajalz@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración Social de En Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:38:26 Lec.: 2026-10-21 17:56:56 Res.: 2026-10-21 17:57:00 IP Res.: 186.28.191.202 Canal: Email