Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	26	01	26	A	28	02	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X			NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	77%				51%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico María Lorena Pirabán Rodríguez - Componente Técnico Marleny Suárez Medina – Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico Ricardo Garzón Barrios– Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Saenz Rincón - Componente Financiero. Martha Nohelia Peña - Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado –Componente técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico. Francisco Javier Zaldúa Vargas – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8423-2025
FECHA DE CONTRATO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CHAMINADE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.065.413-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 695.988.450).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 2 de 81

	OCHO PESOS M/CTE ($ 660.330.598), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 594.297.538),** en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M/CTE ($$ 66.033.060)**, aporte en especie correspondiente al 10,00%. **VALOR PAGO POR RESULTADOS**: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 35.657.852),** como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN No. 1 **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016),** de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016),** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACION No. 2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 418.574.092)**, de los cuales **la SDIS** aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($368.201.096)**, correspondientes al porcentaje de participación de **87,97% y el ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 3 de 81

	PESOS M/CTE ($50.372.996) correspondientes al porcentaje de participación de **12,03%.**
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1 **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día **veintiuno (21) de febrero de 2026.** MODIFICACION No. 2: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 19 DE JULIO DE 2026,** plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...),
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 **SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de **CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO** término comprendido **entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando** la operación el **VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General. 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:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio convenio 8423-2025. Soporte cargado en el mes de junio pago 01.
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.	El asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte pago impuesto de timbre Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 4 de 81

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. Componente / Fecha / Tipo de verificación Condiciones de Estructura para la Atención — 25/02/2026 — Presencial Línea de gestión ambiental — 25/02/2026 — Presencial Interacciones y experiencias — 13/02/2026 — Presencial Familias, Comunidad y Redes — 27/02/2026 — Virtual Bienestar Integral — 17/02/2026 27/02/2026 — Presencial Equipo Humano — 10/02/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 26/10/2026 — Presencial	Anexo 3.1 instrumento de verificación bienestar integral Anexo 3.6 instrumento de verificación Equipo Humano Anexo 3.7 instrumento de verificación Liderazgo y Gestión Integral Anexo 3.8 instrumento de verificación 2 bienestar integral
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 0079031068 del Banco BBVA, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de cuenta bancaria. Soporte cargado en el mes de junio compromiso general 04.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo de planeación comprendido entre el del 26 de enero al 01 de febrero del 2026, el asociado presentó los soportes que hacen parte del informe financiero, en el cual se evidenció que el aporte por parte del Asociado fue por valor de $4.531.339 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 5 de 81

	Concepto / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $4.531.339 **TOTAL** — **$4.531.339** Para el periodo de operación verificado, se evidencio ejecución de los recursos a cargo del Asociado fue por valor de $10.065.978 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $4.411.617 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $1.776.502 Desgaste y uso dotación para los niños — $2.287.023 Material didáctico — $1.590.836 **TOTAL** — **$10.065.978**	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el componente Bienestar Integral, en visita realizada el 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no contaban con los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. El asociado subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 realizó la adquisición de los cepillos de dientes. Presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Se realizó verificación de los informes cualitativo y cuantitativo presentados por el asociado, con los respectivos soportes que dan cuenta del cumplimiento, los cuales se cargarán en la plataforma SECOP II posterior a la aprobación del informe.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe de gestión enero – febrero 2026. Anexo 7.3 Informe financiero enero – febrero 2026.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el mes de febrero del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135458 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el	Anexo 8.1 Soporte de seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 6 de 81

	día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos.	
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente / Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 25/02/2026 Línea de gestión ambiental — 25/02/2026 Interacciones y experiencias — 13/02/2026 Familias, Comunidad y Redes — 27/02/2026 Bienestar Integral — 17/02/2026 27/02/2026 Equipo Humano — 10/02/2026 Liderazgo y gestión integral — 26/10/2026 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 7 de 81

	<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>4/02/2026</td></tr><tr><td></td><td>11/02/2026 18/02/2026</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>6/02/2026 11/02/2026 18/02/2026</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.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Los días 27 y 28 de enero de 2026 se participó en la primera jornada de fortalecimiento distrital, realizada en las instalaciones del Jardín Samoré.	Anexo 12.1 Acta jornada de fortalecimiento distrital 27.01.2026 Anexo 12.2 Acta jornada de fortalecimiento educación inicial 28.01.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 09 de febrero de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización a los padres de familia, las colaboradoras sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad; presentó acta y asistencia firmada.	Anexo 13.1 Acta socialización resolución de gratuidad 09.02.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado, no se tenía programado la realización de comités técnicos	No aplica
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	Se adquirieron productos alimenticios de los proveedores AS Productores de Leche, Everest RM 8 SAS y Asociación de Productores Agropecuarios La Cima, los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo verificado, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $39.612.670, que representa el 41% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Anexo 15.1 Certificado pequeño productor. Soporte cargado en el mes de junio 2025 y octubre 2025, pago 1 y 5. Instrumento de Verificación Financiera – 16/03/2026, relacionada en el compromiso general 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 8 de 81

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados en el mes de diciembre de 2025; y se encuentran en validación de documentos para poder realizar la legalización; una vez se presenten los soportes correspondientes se realiza la verificación.	No aplica
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Realizaron los siguientes mantenimientos que se encontraban pendientes: • Mantenimiento en cintas antideslizantes • Retiro e instalación de grifería en el área de la cocina. • Mantenimiento y ajuste de puertas de aulas del segundo piso.	Anexo 1.1 Informe mantenimientos. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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 junio de 2025 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 9 de 81

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 06 extintores con recarga vigente hasta diciembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 25/02/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenciaron las socializaciones de: • Conformación de brigadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 06/02/2026. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Dianila Leal Leal el 22/05/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Nelly Vargas Daza el 07/07/2023, con certificación otorgada por Positiva ARL.	Anexo 4.1 Soporte porcentaje SURE. Anexo 4.2 Formato verificación extintores. Anexo 4.3 Formato verificación botiquines. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 10 de 81

	• Contingencia y Evacuación: Curso en gestión por Nancy Sánchez	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. 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 29 de enero de 2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 17/02/2026. De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: “Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura” (realizada el 17/02/2026), desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.	Anexo 5.1 Plan gestión riesgo de accidente Anexo 5.2 Acta Socialización PGRA 29.01.2026 Anexo 5.3 Acta socialización y aprobación de brigadas. Anexo 5.4 Acta medidas caída desde su propia altura. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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 cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el equipo humano, padres,	Anexo 6.1 Acta socialización protocolo ingreso y salida de niños 16.02.2026. Anexo 6.2 Acta protocolo ingreso personas ajenas 20.02.2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-858058 44
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 11 de 81

	madres y cuidadores el día 16/02/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 20/02/2026.	
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 N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 15/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 02/02/2026. Durante el periodo verificado, se presentaron los siguientes accidentes: • El día 09/02/2026, correspondiente al participante CSPL del nivel Caminadores, por mordisco de niño a niño. • El día 24/02/2026, correspondiente al participante LSMM del nivel Prejardín, por caída de su propia altura. No obstante, para cada caso se presentaron actas de desistimiento por parte de los acudientes respecto al uso de la póliza.	Anexo 7.1 Acta póliza de seguro de accidentes 03.02.2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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	Se realizó registro de accidentes, los días 09/02/2026 y 24/02/2026, evidenciándose la correcta relación de la información de los casos en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 soportes desistimiento de pólizas. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea88-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 12 de 81

protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00359938, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 18/11/2025 al 27/11/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 CT bomberos 2025-00359938. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en mayo de 2025 firmada por el Ing. Civil Henry Medina Laguna con MAT 25202-164150.	Análisis de vulnerabilidad. *Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 2.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 05 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. 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. 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:	Anexo 1.1 Soporte campaña humedales. Anexo 1.2 Soporte Movilidad Sostenible. Anexo1.3 campaña apagón ambiental. Anexo1.4 Soporte reunión lineamientos ambientales. Anexo 1.5 Acta socialización política ambiental. Anexo 1.6 Acta socialización PAIPAERS. Anexo 1.7 Acta socialización plan integral de residuos peligrosos. Anexo 1.8 Entradas Y Salidas GA. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea88-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 13 de 81

	• Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero 2026. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental • Dia mundial de los humedales el día 2/02/2026 • Participación en reunión de lineamientos ambientales el día 16/02/2026 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. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de febrero 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS con el equipo humano el día 24/02/2026. • Política ambiental con el equipo humano el día 10/02/22026. Se verificaron las siguientes facturas: • Fact No. 63604 del 02/02/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $309.435.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 14 de 81

	• Cuenta de cobro del 20/02/2026, por concepto de lavado de tanques y fumigación por un valor de 270.000.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó oficio de aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024026929 del 23/09/2024, con emisión del concepto del 23/09/2024. 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 acta de socialización con equipo humano del 9/02/2026, abordando el proyecto pedagógico, mediante reunión general	Radicado solicitud de aval del proyecto pedagógico – Soporte cargado en el mes de junio. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 planeación maternal Anexo 1.2 planeación caminadores A. Anexo 1.3 planeación caminadores B. Anexo 1.4 planeación párvulos. Anexo 1.5 planeación prejardín A. Anexo 1.6 planeación prejardín B. Anexo1.7 acta socialización proyecto pedagógico.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaran voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.4” 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 2.1 producciones maternal. Anexo 2.2 producciones caminadores. Anexo 2.3 producciones párvulos. Anexo 2.4 producciones prejardín.
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	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 3.1 observadores maternal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 15 de 81

información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.7” 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.	Anexo 3.2 observadores caminadores A. Anexo 3.3 observadores caminadores B. Anexo 3.4 observadores párvulos. Anexo 3.5 observadores prejardín A. Anexo 3.6 observadores prejardín B. Anexo3.7 acta entrega de observadores.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma con las cuatro entregas de informes a familias.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma por niveles de las acciones a desarrollar, enfocadas en las transiciones efectivas y armónicas, dirigidas a familias, equipo humano y niños y niñas. Presentó socialización con equipo humano del 13/02/2026, denominada "que son las TEA y como acompañar los procesos, mediante reunión general.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Acta qué son los TEA y cómo acompañar los procesos.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de febrero, no se tenía proyectado comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
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 evidenció el uso de materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 8.1 Ambientes pedagógicos. Anexo 8.2 Formato entrega de material.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 16 de 81

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 febrero, realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura 1FE167339 del 4/02/2026 del proveedor VADISA, por concepto de papelería, por un valor de $322.400 Presentó factura 1FE167266 del 4/02/2026 del proveedor VADISA, por concepto de papelería, por un valor de $190.725 Presentó factura FV 14367 del 4/02/2026 del proveedor DIDÁCTICO SIMBOLOS Y SIGNOS, por concepto de material didáctico, por un valor de $663.999 Presentó factura No. PCM414353 del 26/02/2026 del proveedor CONTINENTE S.A.S, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.921.949. Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.2 inventario material didáctico conv 8423.
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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Presentó acta del 18/02/2026, con equipo humano, desarrollando mapeo territorial, mediante formulario Google.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Acta elaboración encuesta caracterización 18.02.2026. Anexo 1.2 Herramienta formulario Google. Anexo 1.3 Cronograma caracterización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 17 de 81

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de los niveles maternal, caminadores A y B, párvulos y Prejardín A y Prejardín B, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en las historias sociales de los participantes, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó cronograma mensual con las actividades a desarrollar en el marco de la promoción del rol, cuidador y protector. Se evidenció, acta de socialización con familias con fecha del 18/02/2026, sobre “Comprensión del rol protector” por parte de los profesionales transversales mediante encuentro presencial. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 3.1 Acta rol protector qué es el rol protector 18.02.2026. Anexo 3.3 Pieza comunicativa. Anexo 3.4 Apropiación de saberes. Anexo 3.5 Cronograma rol protector.
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 presente mes no se realizó acompañamiento dirigido a las familias por parte del equipo transversal, toda vez que no se identificaron situaciones que ameritaran intervención o seguimiento específico.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea88-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 18 de 81

indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó acta de socialización de Buen trato en la primera infancia del día 18/02/2026 dirigida a equipo humano mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación de equipo humano.	Anexo 5.1 Cronograma prevención del buen trato y violencias. Anexo 5.2 Acta el buen trato en la primera infancia.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma con las actividades a desarrollar en el marco de la socialización del documento de activación de rutas administrativas de atención, dirigido a las familias y al equipo humano.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 7.1 documento rutas administrativas. Anexo 7.2 Cronograma rutas administrativas.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó soportes de seguimiento a activación de ruta por nutrición al participante MRUA del nivel de párvulos por obesidad, identificando que la profesional en nutrición indica que el niño cuenta con un plan de alimentación ajustado, acompañado de recomendaciones de actividad física, con el fin de favorecer hábitos de vida saludables y apoyar su adecuado desarrollo y bienestar. Así mismo, se informa que el caso continúa en seguimiento durante el mes de marzo.	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 del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y	Presentó cronograma en el cual se evidencia la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 19 de 81

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.	El Jardín Infantil cuenta con un documento que contiene los criterios de justificación, objetivos, marco legal y principios orientadores para la construcción colectiva del Pacto de Corresponsabilidad 2026. Presento soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad desarrollando las siguientes acciones: 1. Encuentro dirigido a familias con fecha del 11/02/2026 mediante análisis de encuesta con el objetivo de realizar lectura y análisis de información frente a insumos para la construcción del pacto. 2. Encuentro dirigido a familias con fecha del 18/02/2026 para dar continuidad a reconcomiendo de aportes familiares para la construcción del pacto de corresponsabilidad. 3. Encuentro dirigido a equipo humano con fecha del 18/02/2026 con el objetivo de reconocer percepciones, necesidades, expectativas y compromisos del equipo humano frente a construcción colectiva del pacto de corresponsabilidad. 4. Encuentro dirigido a niños y niñas con fecha de 18/02/2026 con el objetivo de realizar reconocimiento a las voces de los niños y las niñas.	Anexo 9.1 Acta lectura, sistematización encuesta aplicada a familias 11.02.2026. Anexo 9.2 Acta lectura, sistematización, análisis T.H 11.02.2026. Anexo 9.3 Acta encuentro familias construcción pacto de corresponsabilidad 18.02.2026. Anexo 9.4 Acta T.H construcción pacto de corresponsabilidad 18.02.2026. Anexo 9.5 Documento pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.6 Pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.7 Acta las voces de los niños en el pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.8 cronograma pacto de corresponsabilidad.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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.	En visita realizada el 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no contaban con los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. El asociado subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 realizó la adquisición de los cepillos de dientes. Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.	Anexo 1.1 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Anexo 1.2 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.3 Verificación valoración integral Anexo 1.4 Verificación vacunas Anexo 1.5 Socialización Practicas de cuidado 10.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 20 de 81

	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 Promoción de hábitos saludables (lavado de manos), el día 10 de febrero de 2026 mediante una actividad pedagógica y la socialización de una pieza comunicativa, con padres de familia y talento humano. Se socializó el Protocolo de manejo de fiebre y suministro de medicamentos, el día 18 de febrero de 2026 mediante un encuentro con familias. Contaron con el cronograma de la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.6 Socialización Practicas de cuidado 18.02.2026 Anexo 1.7 Formato control entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:	El inventario de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 21 de 81

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 facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo los días 11 y 18 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 11 y 19 de febrero de 2026 Para el caso del participante MRUA del nivel de párvulos activo en Ruta de atención integral por exceso de peso (obesidad) se realizó seguimiento por parte de la profesional en nutrición el 11 de febrero de 2026. Dispusieron de un tallímetro, un infantòmetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie y pesabebés con fecha inferior a un año, del 26 de junio de 2025 y 17 de marzo de 2025, respectivamente. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Ficha técnica de los equipos para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Seguimiento MRUA. Anexo 4.4 Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional Anexo 4.5 Soporte de Adquisición balanza 26.06.2025 Anexo 4.6 Soporte de adquisición balanza pesa bebé 17.03.2025
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 SB06E705480, del 08 de mayo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E 797883, del 15 de octubre de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 15 de octubre de 2025, mediante correo electrónico el 15 de octubre de 2025.	Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. C. S FAV P. ALIMENTOS 15.10.2025 El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 05 de diciembre de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos.	AUTO EVALUACION EE 05.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-858058 44
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 22 de 81

sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		AUTOEVALUACION EPA 05.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano el 18 de febrero de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificados de higienización de 1 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 14 de febrero de 2026..	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión de junio de 2025. Anexo 7.1C lavado de tanque 18.02.2026. Anexo 7.2. Formatos control Plan de saneamiento. Anexo 7.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.4 Socialización PS -TH 18.02.2025
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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. El 28 de febrero de 2026 se realizó cualificación sobre Normatividad. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Realizó la sensibilización a las profesionales de atención a la primera	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio y julio de 2025. Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Anexo 8. 2 certificados médico Anexo 8.3 Cualificación 28.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 23 de 81

la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el 20 de febrero de 2026. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Anexo 8.4 Sensibilización adecuadas prácticas de higiene 20.02.2026 Anexo 8.5 Evidencias uniformes. Anexo 8.6 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.7 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado. Documentaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte y recepción de alimentos. 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. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano el 06 de febrero de 2026 Se realizó socialización de con el talento humano nuevo sobre el Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en servicio de alimentación el 06 de febrero de 2026.	Instructivos OEAA. Lista de Proveedores. Evidencia de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Socialización Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos 06. 02.2026. Anexo 9.3 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura 06. 02.2026. Anexo 9.4 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 Reporte de control de desperdicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-859058 44
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 24 de 81

	Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos." Realizó el reporte correspondiente a febrero de 2026	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. CARNES CAJICA con NIT 2977192-6 y acta de inspección sanitaria AS21N012585 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC3861 del 15 de junio de 2021. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 24 de octubre de 2025. IVÁN DE JESÚS RIVERA con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C301527 para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 16 de enero de 2025. Presentó concepto sanitario favorable con requerimiento del siguiente proveedor: ALKOSTO con NIT 901870060-2 y acta de inspección sanitaria AS05N006146 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies	Concepto sanitario de proveedor CARNES CAJICÁ. soporte cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2025. Autorización sanitaria de proveedor CARNES CAJICÁ. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Concepto sanitario de vehículo trasportador de alimentos CARNES CAJICÁ. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de julio de 2025. Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de septiembre y octubre de 2025. Anexo 10.1 C. S FAV IVÁN DE JESÚS RIVERA 16.01.2025 Anexo 10.2 C. S FAV CON REQ ALKOSTO 09.02.2026 Anexo 10.3 C. S FAV CON REQ EXITO 05.11.2025 Anexo 10.4 CS FAV WZI 154 29.01.2026 Anexo 10.5 CS FAV WFH 826 05.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-858058 44
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 25 de 81

	(supermercado/hipermercado) con fecha de emisión del 09 de febrero de 2026. ALMACENES ÉXITO con NIT 890900608 y acta de inspección sanitaria AS05S003014 para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 05 de noviembre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos .	Fichas técnicas de equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia Fotográfica equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Inventario S Alimentos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.
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.	Se 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: MRUA del nivel de prejardín, de quien se presentó certificado médico donde se debe evitar dar sopa o caldos, jugos preferir agua o fruta entera, no suministrar colada preferir la leche entera y cambiar el cereal en los nueves reforzadas y onces por algún producto integral.	Soportes de modificación alimentaria. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de septiembre de 2025.
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	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 26 de 81

Secretaría Distrital de Integración Social.	se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante. 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. Presentaron el soporte de entrega de la ficha SIRBE de la SAFL el 24 de febrero de 2026 en la Subdirección Local. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una mediante la divulgación de una pieza comunicativa el 05 de febrero de 2026.	Inventario SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 FT SAFL (Fichas técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 27.02.2026. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 05.02.2026. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 26 de enero de 2026, la responsable del jardín realizó inducción (socialización plan de saneamiento, anexo técnico) a las y los colaboradores; presentó acta de la actividad realizada. Posteriormente, el día 06/02/2026 se llevó a cabo la socialización del documento correspondiente al proceso de selección y la inducción con el equipo humano nuevo.	Documentos “procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” Soporte cargado junio 2025 Pago 1. Anexo 1.1 Acta inducción Equipo humano 26.01.2026 Anexo 1.1 Acta inducción 06.02.2026
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	Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios del 26 de enero al 21 de febrero del 2026, de los cuales se encontraban organizados con las certificaciones de afiliación a salud, pensión y ARL. Además, presentó contrato por prestación de servicios de la profesional de atención a la primera infancia María del Carmen Rodríguez Moreno del 05 de febrero hasta el 21 de febrero de 2026.	Enero 2026: 1.2 Contratos. Febrero 2026: Anexo 2.1 CONTRATOS Los contratos se organizaron de la siguiente manera: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 27 de 81

deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron acta de entrega de contrato de fecha 26 de enero de 2026.	LA PRIMERA INFANCIA 3.AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4.AUXILIR ADMINISTRATIVO 5.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS 6.AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2.2 Actas de entrega de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El día 21 de enero de 2026, radicaron 4 hojas de vida de Luz Yenni Rativa Alarcón y Luz Yenni Rativa Alarcón con sus respectivos soportes para la verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia, Darcy Yuliana Montenegro Sánchez para verificación del perfil auxiliar de atención a la primera infancia y Wesley Danna Castro para verificación del perfil personal manipulador de alimentos.	Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles 21.01.2026 Anexo 3.2 Formato de verificación cumplimiento de perfile
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 23 de febrero de 2026, realizaron notificación de los cambios presentados con las y los colaboradores durante el mes. El soporte “4.1” 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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 4.1. Notificación de colaboradores
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.	Las hojas de vida fueron relacionadas mes a mes en los informes de gestión correspondientes a junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2025. Anexo 5.1 Hojas de vida Anexo 5.2 Base equipo humano 2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5	El 06 de febrero de 2026, realizaron socialización a las y los colaboradores sobre componente de familias y comunidades, registro de novedades; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 7.1 Acta socialización registro de novedades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 28 de 81

Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y las niñas matriculados en el periodo verificado.	Soporte cargado en el mes de junio en el compromiso 2 y 5 en el mes de junio, agosto, septiembre y octubre de 2025, en el pago 1, 3, 4 y 5.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Realizaron la contratación de la profesional en atención a la primera infancia Adriana Carolina González Hernández, el 26 de enero de 2026. Sin embargo, no se requería la fecha ya que no nos contaban con los niños y niñas matriculados, por lo tanto, se aplicó descuento del 26 de enero al 1 de febrero de 2026. La profesional en atención a la primera infancia Edna Rocío López Romero laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó María Del Carmen Rodríguez Moreno a partir del 5 de febrero de 2026, con fecha emisión del aval del 25 de enero de 2026 y cobertura ARL activa desde el 05 de febrero de 2026, se aplicó descuento del día 3 y 4 de febrero ya que no contó con personal contratada. La señora Luz Daneyis Matiz Mogollón del perfil Auxiliar de servicios generales, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025, por terminación de contrato. En su reemplazo ingresó Claudia Jeannet Cruz el 26 de enero de 2026, con fecha emisión del aval del 03 de junio de 2025 y cobertura ARL activa desde el 26 de enero de 2026. La señora Danixa María Sánchez Morón del perfil personal manipular de alimentos laboró hasta el 5 de diciembre de 2025, por terminación de contrato, En su reemplazo ingresó Wesley Danna Castro el 26 de enero de 2026, con fecha emisión del aval del 03 de junio de 2025 y cobertura ARL activa desde el 26 de enero de 2026.	Anexo 9.1 Contratos reemplazos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 29 de 81

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	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 4 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 5 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El soporte “Anexo 11.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 11.1 Acta protocolo manejo y suministro de medicamentos el día 18.02.2026 11.2 Certificados primeros auxilios 11.3 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. 11.4 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de abril de 2025	Matriz de riesgos actualizada Soporte cargado en el mes de julio 2025, en el Pago 2. Anexo 12.1 matriz de riesgos
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 las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil. El 20 de febrero de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a las familias y las colaboradoras sobre la identidad del jardín (misión, visión, principios y objetivos); presentó acta y planillas de asistencia.	Anexo 1.1 Acta socialización misión, visión 26.01.2026 Anexo 1.2 Acta socialización misión, visión 06.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 30 de 81

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Para el periodo verificado no han realizado ninguna actualización al plan de acción.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de noviembre de 2025 y en proceso de actualización para el mes de febrero de 2026.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo quedó estipulado que cada 2 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias en articulación con padres de familia. El 20 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Martha Mónica Monsalvo realizaron socialización a los padres de familia sobre el protocolo de recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, recalcando la importancia y uso de este.	Anexo 4.1. Procedimiento para la apertura de buzón. Anexo 4.2. Acta socialización buzón de sugerencias
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.	Se realizó revisión a 20 historias sociales de niños y niñas del nivel párvulos, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 2, 3, 12 y 24 de febrero de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 2, 3 12 y 24 de marzo de 2026; como seguimiento al	Anexo 5.1 Compromiso maternal Anexo 5.2 Compromisos caminadores Anexo 5.3 Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Compromisos pre jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 31 de 81

	aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 30 de enero de 2026, realizaron 3 inscripciones de las niñas MGP, YSAH y ASCT para el nivel de maternal. El 31 de enero de 2026, realizaron una inscripción del niño DATA en el nivel de maternal. El 31 de enero de 2026, realizaron 5 inscripciones de los niños AIPC, IARE, IMP y las niñas MLFA, HVEP para el nivel de caminadores. El 31 de enero de 2026, realizaron 6 inscripciones de las niñas AACS, TCP, VCC, YNSB y los niños BMFN y ESSS para el nivel de párvulos. El 31 de enero de 2026, realizaron 2 inscripciones del niño GDJMT y la niña ALCS para el nivel de pre jardín. El 01 de febrero de 2026, realizaron 6 inscripciones de las niñas BAGC, ANCG y los niños CJMS, ADCR, BTGC y KYQC para el nivel de pre jardín. El 02 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña JIVM para el nivel de párvulos. El 05 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña JAMM para el nivel de maternal. El 05 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña ABO para el nivel de caminadores. El 06 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño MEV para el nivel de caminadores. El 11 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño RMAB para el nivel de caminadores. El 11 de febrero de 2026, realizaron 2 inscripciones del niño ESFO y DJSP para el nivel de maternal. El 12 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño AJLC para el nivel de maternal. El 18 de febrero de 2026, realizaron 2 inscripciones del niño TAAG y la niña AVPB para el nivel de párvulos.	6.1 Soporte inscripciones enero 6.2 soporte inscripciones febrero
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 03 de febrero de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a las	Anexo 7.1 Actuaciones inicio proceso 02.02.2026 Anexo 7.2 Actuaciones inicio de proceso 03.02.2026 Anexo 7.3 Actuaciones inicio de proceso 04.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 32 de 81

INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	niñas BAGC, KYQC y el niño CJMS en el nivel de pre jardín. El 04 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño ANCG en el nivel de pre jardín. El 05 de febrero de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a los niños ADCR y BTGC en el nivel de pre jardín. El 03 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención a la niña JIVM en el nivel de párvulos. El 12 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención a la niña JAMM en el nivel de maternal. El 12 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención a la niña ABO en el nivel de caminadores. El 12 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño MEV en el nivel de caminadores. El 13 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño RMAB en el nivel de caminadores. El 12 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño ESFO en el nivel de maternal. El 12 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño DJSP en el nivel de maternal. El 16 de febrero de 2026, realizaron actuación para dejar en atención al niño AJLC en el nivel de maternal.	Anexo 7.4 Actuaciones inicio de proceso 05.02.2026 Anexo 7.5 Actuación inicio de proceso DACF 09.02.2026 Anexo 7.6 Actuación inicio de proceso AJLC 16.02.2026 Anexo 7.7 Actuación inicio de proceso EGPS 24.02.2026 Anexo 7.8 Actuaciones proceso de egreso19.02.2026 Anexo 7.9 Actuaciones proceso de egreso 24.02.2026
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1 carnet maternal Anexo 8.2 carnet caminadores A Anexo 8.3 carnet caminadores B Anexo 8.4 carnet párvulos Anexo 8.5 carnet pre jardín A Anexo 8.6 carnet pre jardín B
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia se encontraban actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de asistencia SIRBE maternal Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE caminadores Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE pre jardín
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 20 de febrero de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles para los niveles de maternal y pre jardín mediante cartelera informativa el cual se encuentra en la entrada del jardín con la información correspondiente para acceder al cupo y al servicio totalmente gratuito; presentó acta firmada.	Anexo 10.1 Soporte búsqueda activa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-8580584 4
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 33 de 81

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados.	Anexo13.1 Hojas de control maternal Anexo13.2 Hojas de control caminadores A Anexo13.3 Hojas de control caminadores B Anexo 13.4 Hojas de control párvulos Anexo 13.5 Hojas de control pre jardín A Anexo 13.6 Hojas de control pre jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la 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.	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 34 de 81

15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	El 24 de febrero de 2026, realizaron entrega de 3 historias sociales a la subdirección local de los niños Martin Rozo Londoño del nivel de párvulos por traslado para la unidad operativa mi taller creativo, y de la niña Madisson Alexandra Pinzón del nivel de párvulos por traslado para la unidad operativa Las Lomas y Antonella León López del nivel de pre jardín por traslado a la unidad operativa Candelaria.	15.1 Soporte entrega de historias sociales
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 09 de febrero de 2026, la responsable del jardín infantil realizó a las y los colaboradores sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social; presentó acta de la actividad realizada.	Anexo 16.1 Acta socialización política 09.02.2026
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de enero y febrero de 2026, diligenciadas correctamente. Adicionalmente, presentó fichas SIRBE de uso de sala amiga de la familia lactante con 16 registros de fecha 4, 8, 5, 6, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20 y 23 de febrero del 2026 diligenciada correctamente, diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Adriana Carolina González.	Anexo17.1. Ficha SIRBE uso de la sala amiga 12.02.2026
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 35 de 81

19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB de asistencia y usuario activo de la auxiliar administrativa Hellen Pérez desde el 16 de julio de 2025.	Acuerdo de confidencialidad, Soporte cargado en el mes de julio 2025, en el Pago 2.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios para la auxiliar administrativa Hellen Pérez, cuenta con usuario activo desde el 30/01/2026.	Anexo 20.1 Soporte activación usuario web
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 periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	9.1 Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 36 de 81

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.	El pago de los honorarios correspondiente del 26 de enero al 01 de febrero de 2026 se realizó en fecha 30/01/2026, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: El asociado pagó la planilla Y, periodo Salud y Pensión mes de enero 2026, Planilla No 44587842, Pagada 30/01/2026 De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 14 personas, para el periodo del 26 de enero al 01 de febrero de 2026 se requirieron 13 personas las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente del 02 al 28 febrero de 2026 se realizó en fecha 26-27/02/2026, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: El asociado pagó la planilla Y, periodo Salud y Pensión mes de febrero 2026, Planilla No 55726377, Pagada 23/02/2026 De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 14 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
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 periodo de planeación comprendido entre el 26 de enero al 01 de febrero del 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $8.125.691, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** | **Valor** Talento humano | $8.125.691 **Totales** | $8.125.691 Para el periodo del operación verificada, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $72.331.575, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** | **Valor** Talento humano | $ 46.212.255 Vigilancia | $ 6.625.200	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 37 de 81

	Elementos de aseo institucional $ 608.278 Material didáctico $ 497.710 Papelería administrativa $ 489.770 Elementos de aseo personal $ 4.203.318 Papelería niños $ 513.125 Alimentación $ 12.030.758 Servicios públicos e internet $ 110.491 Piga $ 579.435 Mantenimientos menores $ 461.235 **Totales** **$ 72.331.575**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el Compromiso 7 general. 6.2 Soportes relacionados en el Compromiso 6
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados en el mes de diciembre de 2025; y se encuentran en validación de documentos para poder realizar la legalización; una vez se presenten los soportes correspondientes se realiza la verificación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 38 de 81

fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
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 las obligaciones 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 con el septiemo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al mes de diciembre de 2025	MC 14 CONVENIO 8423-2025 PAGO 07.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 2
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 y 12 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10 y 12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 39 de 81

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	695.988.450
	VALOR OPERACIÓN	$	660.330.598
	APORTES SDIS	$	594.297.538
	APORTES ASOCIADO	$	66.033.060
	PAGO POR RESULTADOS	$	35.657.852
ADICIONES:	MODIFICACION 1		
	APORTES ASOCIADO	$	5.836.016
	MODIFICACION 2 **$ 418.574.092**		
	APORTES SDIS	$	368.201.096
	APORTES ASOCIADO	$	50.372.996
REDUCCIONES:	NO APLICA		
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	447.502.346
	APORTES ASOCIADO	$	61.099.914
	PAGO POR RESULTADOS	$	8.541.758
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	514.996.288
	APORTES ASOCIADO	$	61.142.158
	PAGO POR RESULTADOS	$	27.116.094
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

26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DEL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$3.784.410
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$1.180.779
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$1.194.182
	TOTAL, A PAGAR OPERACIÓN	$8.125.691

02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.366.820
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$25.229.400
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$2.875.930

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-8580584
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 40 de 81

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$5.707.092
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$5.771.883
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026	$5.513.696
	VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$1.111.504
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 608.278
	MATERIAL DIDACTICO	$ 497.710
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 489.770
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$4.203.318
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 513.125
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 643.275
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$2.210.956
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$3.255.813
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$5.920.714
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 110.491
	PIGA	$ 579.435
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 461.235
	TOTAL, A PAGAR OPERACIÓN	$72.331.575

TOTAL, DEL DESEMBOLSO N. 08: $80.457.266

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 41 de 81

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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,	**A MEJORAR**	En el componente Bienestar Integral, en visita realizada el 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no contaban con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 42 de 81

	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.		los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. El asociado subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 realizó la adquisición de los cepillos de dientes. Presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado.
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	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.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	NO APLICA	Para el mes de febrero del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135458 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 43 de 81

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**	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los de Entes de Control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado, no se tenía programado la realización de comités técnicos
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados en el mes de diciembre de 2025; y se encuentran en validación de documentos para poder realizar la legalización; una vez se presenten los soportes correspondientes se realiza la verificación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 44 de 81

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACORIO**	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.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACORIO**	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).	**SATISFACORIO**	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.	**SATISFACORIO**	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	**SATISFACORIO**	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: 20260320-005015-0ea888-8580584 4
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 45 de 81

	la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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.	**SATISFACORIO**	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, 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.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACORIO**	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		**SATISFACORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 46 de 81

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SATISFACORIO**	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		**SATISFACORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de la línea de desarrollo de gestión ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaran voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, se verificará el próximo periodo.
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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 47 de 81

4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectado comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACORIO**	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 señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias.

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 48 de 81

	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.		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 cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**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	**NO APLICA**	Para el presente mes no se realizó acompañamiento dirigido a las familias por parte del equipo transversal, toda vez que no se identificaron situaciones que ameritaran intervención o seguimiento específico.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 49 de 81

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**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 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.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades.

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 50 de 81

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**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a	**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: 20260320-005015-0ea688-8580584
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 51 de 81

	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.		
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 52 de 81

12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Bienestar Integral, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.3.4 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	**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: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 53 de 81

	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.		
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores, continuaron con las mismas colaboradoras.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos	**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: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 54 de 81

	en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
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 las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente equipo humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no han realizado ninguna actualización al plan de acción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 55 de 81

	atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
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, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 56 de 81

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 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la*	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-8580584 4
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 57 de 81

	Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**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 ejecución satisfactoria en los compromisos del componente Liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 58 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 59 de 81

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	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”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO: NO APLICA

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Mantener los formatos control de alimentos actualizados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 60 de 81

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LOS COMPROMISOS: NO APLICA

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará seguimiento frente al diligenciamiento de los formatos control de alimentos para mantenerlos actualizados.

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero, así como el certificado expedido por el Revisor Fiscal, a su vez para el periodo de enero y febrero presentó tipo planilla de aportes “Y”.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-01	2026-01-30	$ 1.257.259
PENSIÓN	2026-01	2026-01-30	
ARL	2026-01	2026-01-30	
PARAFISCALES	N/A	N/A	

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-02	2026-02-23	$ 7.071.292
PENSIÓN	2026-02	2026-02-23	
ARL	2026-02	2026-02-23	
PARAFISCALES	N/A	N/A	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 61 de 81

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO Y DEL 02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PORTAL DE LOS SUEÑOS CONVENIO N°8423-2025.	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	16 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO ENERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 8.125.691**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.784.410	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.779	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.182	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.531.339
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025		
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULI	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICI	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DE	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 20	$ -	$ -
VIGILANCIA 15 AL 19 DE JULIO DE 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 8.125.691**	**$ 4.531.339**
PORCENTAJE DE APORTES	**64,20%**	**35,80%**
TOTALES	**$**	**12.657.030**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 26 AL 01 DE FEBRERO DEL 2026 ES POR VALOR DE $12.657.030

APORTES SDIS POR VALOR DE $8.125.691

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 62 de 81

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $4.531.339

TALENTO HUMANO

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $9.639.455, que corresponden aportes de la SDIS, descuentos de $756.882, recursos no ejecutados por $756.882, total llevado a la ejecución $8.125.691, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 9.639.455**	**$ 1.257.259**	**$ -**	**$ 756.882**	**$ 756.882**	**$ 8.125.691**	**$ -**	**$ 8.125.691**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ 109.228	$ -	$ -	$ -	$ 903.480	$ -	$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.298.174	$ 518.141	$ -	$ 756.882	$ 756.882	$ 3.784.410	$ -	$ 3.784.410
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020	$ 103.628	$ -	$ -	$ -	$ 595.020	$ -	$ 595.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ 101.848	$ -	$ -	$ -	$ 467.820	$ -	$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.779	$ 207.256	$ -	$ -	$ -	$ 1.180.779	$ -	$ 1.180.779
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.182	$ 217.158	$ -	$ -	$ -	$ 1.194.182	$ -	$ 1.194.182
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO HONORARIOS	30/01/2026	BBVA				79000200031068		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	30/01/2026	MI PLANILLA				44587842		12

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.531.339, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO / COMODATO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	30/01/2026	N/A	$ -	$ 4.531.339	$ 4.531.339
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 4.531.339**	**$ 4.531.339**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $432.059, que corresponde a recursos de la SDIS. No se llevó a la ejecución ningún valor, toda vez que no presentaron soportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 63 de 81

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO Y DEL 02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PORTAL DE LOS SUEÑOS CONVENIO N°8423-2025.	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	16 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 46.212.255**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.229.400	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.875.930	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.707.092	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.771.883	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.411.617
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025		
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBI	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026	$ 5.513.696	
VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 20	$ 1.111.504	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026		
VIGILANCIA 15 AL 19 DE JULIO DE 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.776.502
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.287.023
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 608.278	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 497.710	$ 1.590.836
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 489.770	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.203.318	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 513.125	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 12.030.758**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 643.275	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.210.956	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 3.255.813	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 5.920.714	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 110.491	$ -
PIGA	$ 579.435	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 461.235	$ -
TOTALES	**$ 72.331.575**	**$ 10.065.978**
PORCENTAJE DE APORTES	**87,78%**	**12,22%**

TOTALES	**$**	**82.397.553**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 64 de 81

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DEL 2026 ES POR VALOR DE $82.397.553

APORTES SDIS POR VALOR DE $72.331.575

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $10.065.978

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde la fecha de acta de inicio hasta la terminación del convenio) según la cobertura establecida contractualmente, que son 89 cupos. Para el periodo del 02 al 28 de febrero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 1.780 asistencias (89 x 20).

Para la verificación financiera del periodo del 02 al 28 de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 505 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para el periodo correspondió a 2.581 (89 cupos por 29 días) y este jardín para el periodo del 02 al 28 de febrero contó con 203 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $46.590.696, que corresponden aportes de la SDIS, descuento por $252.294, recursos no ejecutados $126.147 total llevado a la ejecución $46.212.255, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	$ 46.590.696	$ 7.071.291	$ -	$ 252.294	$ 126.147	$ 46.212.255	$ -	$ 46.212.255
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ 513.978	$ -	$ -	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.607.841	$ 3.518.150	$ -	$ 252.294	$ 126.147	$ 25.229.400	$ -	$ 25.229.400
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.875.930	$ 500.130	$ -	$ -	$ -	$ 2.875.930	$ -	$ 2.875.930
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130	$ 491.319	$ -	$ -	$ -	$ 2.261.130	$ -	$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.707.092	$ 1.000.259	$ -	$ -	$ -	$ 5.707.092	$ -	$ 5.707.092
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.771.883	$ 1.047.455	$ -	$ -	$ -	$ 5.771.883	$ -	$ 5.771.883
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	26-27/02/2026	BBVA				79000200031068		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	23/02/2026	MIPLANILLA				55726377		14

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.411.617, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL ÓCONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO / COMODATO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	28/02/2026	N/A	$ -	$ 4.411.617	$ 4.411.617
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 4.411.617	$ 4.411.617

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 65 de 81

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $7.994.859 que corresponde a recursos de la SDIS. recursos no ejecutados por $1.369.659, se ejecutó $6.625.200 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASYPRO LTDA	FE 2246	25/02/2026	25/02/2026	$ 6.625.200	$ -	$ 6.625.200
TOTAL VIGILANCIA				$ 6.625.200	$ -	$ 6.625.200

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.776.502 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	28/02/2026	$ -	$ 1.776.502	$ 1.776.502
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.776.502	$ 1.776.502

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.287.023 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	28/02/2026	$ -	$ 2.287.023	$ 2.287.023
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 2.287.023	$ 2.287.023

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.281.958 que corresponde a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $673.680, se ejecutó $608.278 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	901.430.882	FE 6384	2/02/2026	$ 142.026	$ -	$ 142.026
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X 92 5256 3906	2/02/2026	$ 414.606	$ -	$ 414.606
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X 92 9256 3978	2/02/2026	$ 51.646	$ -	$ 51.646
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 608.278	$ -	$ 608.278

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto un valor total de $2.088.546, de los cuales corresponde a recursos de la SDIS $497.710, y aportes asociados $1.590.836, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 66 de 81

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FREDY NOE MENDOZA QUINTERO	79805003	FE 4871	3/10/2025	$ 333.423	$ -	$ 333.423
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS SAS	830084135	FV 14367	4/02/2026	$ 164.287	$ 499.712	$ 663.999
CONTINENTE SAS	890101279	PCM414353	24/02/2026		$ 1.091.124	$ 1.091.124
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 497.710	$ 1.590.836	$ 2.088.546

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $742.363 que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por el valor de $252.593, quedando una ejecución total de $489.770, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INVERSIONES VADISA SAS	900378966	1FE 167556	6/02/2026	$ 489.770	$ -	$ 489.770
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 489.770	$ -	$ 489.770

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $9.202.600, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.610.850 y no se ejecutaron recursos por $2.388.432, quedando una ejecución total de $4.203.318, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MULTIPLASTICOS S.S	901430882	FE 6383	2/02/2026	$ 403.172	$ -	$ 403.172
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890900943	X 92 5256 3603	2/02/2026	$ 2.850.380	$ -	$ 2.850.380
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890900944	X 92 5256 3605	2/02/2026	$ 295.132	$ -	$ 295.132
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890900943	X 92 9256 3977	19/02/2026	$ 654.634	$ -	$ 654.634
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 4.203.318	$ -	$ 4.203.318

PAPELERÍA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $782.645, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por valor de $61.557, y no se ejecutaron recursos por $207.963, quedando una ejecución total de $513.125, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INVERSIONES VADISA SAS	900378966	1FE 167266	4/02/2026	$ 190.725	$ -	$ 190.725
INVERSIONES VADISA SAS	900378966	1FE 167339	7/10/2025	$ 322.400	$ -	$ 322.400
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 513.125	$ -	$ 513.125

ALIMENTACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $17.673.020 distribuidos en Maternales ($1.599.400), caminadores ($3.317.600), Párvulos ($5.164.500) y Prejardín ($7.591.520) que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $4.810.627 (Maternales $911.658), (Caminadores $953.810), Párvulos ($1.683.627) Prejardín ($1.261.532), contó con recursos no ejecutados por valor de $231.635 (Maternales $12.385), (Caminadores $42.569), Párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-858058d44
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 67 de 81

($62.686) Prejardín ($113.995), quedando una ejecución total de $12.030.758, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 510	9/02/2026	$ 173.549	$ -	$ 173.549
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 513	9/02/2026	$ 196.093	$ -	$ 196.093
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 518	16/02/206	$ 195.927	$ -	$ 195.927
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870061	CIM 527	20/02/2026	$ 173.416	$ -	$ 173.416
AS.DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE 23129	3/02/2026	$ 783.100	$ -	$ 783.100
AS.DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE 23477	13/02/2026	$ 1.299.000	$ -	$ 1.299.000
EVERESTRM & SAS	901405570	RM 4510	23/02/2026	$ 911.031	$ -	$ 911.031
EVERESTRM & SAS	901405570	RM 4530	24/02/2026	$ 22.947	$ -	$ 22.947
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 3.755.063	$ -	$ 3.755.063
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 510	9/02/2026	$ 1.002.290	$ -	$ 1.002.290
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 513	9/02/2026	$ 852.657	$ -	$ 852.657
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870060	CIM 518	16/02/206	$ 1.175.577	$ -	$ 1.175.577
ASOCIACION DEPRODUCTORESAGROPECUARIOS LA CIMA	901870061	CIM 527	20/02/2026	$ 1.097.449	$ -	$ 1.097.449
ARISTOBULO DIAZGUACANEME	2977192	FECJ 2197	23/02/2026	$ 2.251.298	$ -	$ 2.251.298
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457	RIJ 3270	16/02/2026	$ 875.595	$ -	$ 875.595
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457	RIJ 3272	16/02/2026	$ 1.521.845	$ -	$ 1.521.845
ALMACENES ÉXITO S.A	890900943	UP 055716	10/02/2026	$ 63.410	$ -	$ 63.410
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890900943	X9252563609	2/02/2026	$ 35.574	$ -	$ 35.574
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 8.875.695	$ -	$ 8.875.695
TOTAL ALIMENTOS				$ 12.630.758	$ -	$ 12.630.758

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.088.287, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por el valor de $2.046.310, quedando una ejecución total de $110.491, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INTERNET CTA. CTO. 85156266 - FACTURA 1121124719	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	$ 110.491	$ -	$ 110.491
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 110.491	$ -	$ 110.491

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $649.380, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por el valor de $69.945, quedando una ejecución total de $579.435, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
LUIS EFRAIN GAÑAN BUENO	19402197	CC 031	20/02/2026	$ 270.000	$ -	$ 270.000
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890900943	X9252563604	2/02/2026	$ 309.435	$ -	$ 309.435
TOTAL PIGA				$ 579.435	$ -	$ 579.435

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 68 de 81

MANTENIMIENTOS MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $888.380, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por el valor de $427.145, quedando una ejecución total de $461.235, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PINTURAS GABICOLOR VG SAS	901601543	FE 7928	5/02/2026	$ 174.000	$ -	$ 174.000
JOSE OMAR GARZON SANA	80374090	DS 3593	19/02/2026	$ 287.235	$ -	$ 287.235
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 461.235	$ -	$ 461.235

Se realiza alcance al informe mensual de supervisión del mes de diciembre, donde por error de digitación en el valor pendiente por ejecutar para el pago por resultados se digito el valor de $174.426.024, siendo el valor correcto $35.657.852

Se realiza alcance al informe mensual de supervisión del mes de diciembre del 2025, toda vez que no se incluyó la información del ajuste que se llevó a la ejecución correspondiente a los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 como se detalla a continuación:

En cumplimiento de las obligaciones de supervisión contractual y con el propósito de garantizar la transparencia y confiabilidad de la verificación de la operación financiera para los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, del jardín infantil Portal de los Sueños que opera en el marco del Convenio de Asociación 8423-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS el 22 de mayo del 2025, se realizó para cada uno de los meses un ejercicio consistente en la verificación de los datos y del soporte documental respectivo, a través del cruce de información de las siguientes fuentes de información:

- ✓ El Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios-SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, emitida por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico – DADE,
- ✓ *Formatos de registro diario de asistencia y formato de seguimiento mensual a la asistencia*, los cuales son cargados por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, acorde con lo establecido en el anexo técnico 1 de 5.
- ✓ Registros complementarios de verificación, entre ellas: (i) Las actas del componente de bienestar integral, y (ii) Los formatos de entrega de paquetes alimentarios correspondientes a las Jornadas Pedagógicas y Jornadas Liberadas, suscritos por las familias.

El ejercicio realizado correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante cada mes, comparando la base de datos del SIRBE aportada por el DADE, las planillas de asistencia y los listados del SIRBE aportados por el asociado y en casos excepcionales como complemento los registros en las actas del componente de Bienestar Integral y los formatos de entrega de paquetes de alimentos.

Ahora bien, teniendo en cuenta que entre los meses de mayo a noviembre se identificaron inconsistencias entre los reportes, para las ejecuciones financieras, se tomaron las siguientes acciones:

- Si de acuerdo a la comparación realizada, los datos de estas bases no tenían diferencias, se utilizó como instrumento de análisis financieros la base de datos SIRBE.
- En los casos que los datos registraron diferencias, se tomó como referencia el dato inferior entre el registro del SIRBE y las planillas *de registro diario de asistencia jardines infantiles y de seguimiento mensual a la asistencia jardines infantiles cofinanciados denominado"* dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero de cada mes, así como en los Informes de Supervisión, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Es preciso mencionar que durante la socialización financiera realizada cada mes con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión en el componente financiero, se informó que, una vez los registros de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes a los meses de junio a noviembre del año en curso se encontraran actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procedería a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 69 de 81

Igualmente, con el propósito de contar con los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2025, se realizó:

1. Requerimiento (s) al Asociado para revisar y aclarar las diferencias identificadas respecto del registro de la asistencia realizado en el "Registro diario de asistencia jardines infantiles" y en el "Seguimiento mensual a la asistencia jardines infantiles cofinanciados" como en el SIRBE en el marco de sus compromisos contractuales.
2. Visitas de supervisión al jardín Raíces para verificación conjunta de los registros de asistencia y de las inconsistencias evidenciadas entre los registros de asistencia y SIRBE
3. Comparación de bases, solicitudes de ajustes y mesas de trabajo con DADE para disponer de las bases de datos de SIRBE para los mencionados meses.

De acuerdo con lo antes expuesto, y habiendo recibido por parte de DADE las bases de datos de SIRBE definitivas para cada uno de los meses antes referidos, se realizó la liquidación definitiva para cada mes, así:

REPORTE 03 AL 30 DE JUNIO DE 2025							
NIVEL	DESCUENTO APLICADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS BASE DADE		VALORES DISPONIBLES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	$ 692.419	$ 447.629	87	$ 661.983	$ 427.953	$ 30.436	$ 19.676
CAMINADORES	$ 355.140	$ 221.355	44	$ 347.248	$ 216.436	$ 7.892	$ 4.919
PARVULOS	$ 727.272	$ 364.006	50	$ 491.400	$ 245.950	$ 235.872	$ 118.056
PRE-JARDÍN	$ 1.497.702	$ 693.579	114	$ 1.210.908	$ 560.766	$ 286.794	$ 132.813
JARDÍN	$ -	$ -	0	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$ 3.272.533**	**$ 1.726.569**		**$ 2.711.539**	**$ 1.451.105**	**$ 560.994**	**$ 275.464**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	RIJ 2891	$ 372.945	Soporte RIJ2891 por $418.010 se llevó a la ejecución en junio inicialmente $45.065. Una vez verificados los ajustes de las asistencias en DADE, se reconocen $372.945 en el mes de diciembre.
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	No se reconocen valores a desembolsar toda vez que las facturas presentadas por el asociado fueron reconocidas en su totalidad para este periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-8580584 4
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 70 de 81

REPORTE JULIO 2025								
NIVEL	DESCUENTO EJECUTADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS BASE DADE		VALORES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	$ 410.886	$ 265.626	53	$ 403.277	$ 260.707	$ 7.609	$ 4.919
CAMINADORES	$ 868.120	$ 541.090	108	$ 852.336	$ 531.252	$ 15.784	$ 9.838
PARVULOS	$ 481.572	$ 241.031	49	$ 481.572	$ 241.031	$ -	$ -
PRE-JARDÍN	$ 1.731.386	$ 801.797	162	$ 1.720.764	$ 796.878	$ 10.622	$ 4.919
JARDÍN	$ -	$ -	0	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$ 3.491.964**	**$ 1.849.544**		**$ 3.457.949**	**$ 1.829.868**	**$ 34.015**	**$ 19.676**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	N/A	$ -	No se reconocen valores, toda vez que las facturas presentadas por el asociado fueron reconocidas en su totalidad para este periodo.
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	No se reconocen valores, toda vez que las facturas presentadas por el asociado fueron reconocidas en su totalidad para este periodo.

REPORTE AGOSTO 2025								
NIVEL	DESCUENTO EJECUTADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS BASE DADE		VALORES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	$ 479.367	$ 309.897	0	$ 479.367	$ 309.897	$ -	$ -
CAMINADORES	$ 631.360	$ 393.520	0	$ 631.360	$ 393.520	$ -	$ -
PARVULOS	$ 894.348	$ 447.629	0	$ 894.348	$ 447.629	$ -	$ -
PRE-JARDÍN	$ 1.487.080	$ 688.660	0	$ 1.487.080	$ 688.660	$ -	$ -
JARDÍN	$ -	$ -	0	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$ 3.492.155**	**$ 1.839.706**		**$ 3.492.155**	**$ 1.839.706**	**$ -**	**$ -**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	N/A	$ -	Para el presente mes no se solicitaron ajustes debido a que los listados de asistencia concuerdan con las asistencias reportadas por la Direccion de Analisis y Diseño Estrategico - DADE
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 71 de 81

REPORTE SEPTIEMBRE 2025								
NIVEL	DESCUENTO EJECUTADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS BASE DADE		VALORES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	273.924	177.084	0	273.924	177.084	$ -	$ -
CAMINADORES	481.412	300.059	0	481.412	300.059	$ -	$ -
PARVULOS	678.132	339.411	0	678.132	339.411	$ -	$ -
PRE-JARDÍN	1.285.262	595.199	0	1.285.262	595.199	$ -	$ -
JARDÍN	-	-	0	-	-	$ -	$ -
TOTAL	**$ 2.718.730**	**$ 1.411.753**		**$ 2.718.730**	**$ 1.411.753**	**$ -**	**$ -**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	N/A	$ -	Para el presente mes no se solicitaron ajustes debido a que los listados de asistencia concuerdan con las asistencias reportadas por la Direccion de Analisis y Diseño Estrategico - DADE
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	

REPORTE OCTUBRE 2025							
NIVEL	DESCUENTO EJECUTADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS BASE DADE		VALORES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	$ 509.803	$ 329.573	0	$ 509.803	$ 329.573	$ -	$ -
CAMINADORES	$ 655.036	$ 408.277	0	$ 655.036	$ 408.277	$ -	$ -
PARVULOS	$ 402.948	$ 201.679	0	$ 402.948	$ 201.679	$ -	$ -
PRE-JARDÍN	$ 1.455.214	$ 673.903	0	$ 1.455.214	$ 673.903	$ -	$ -
JARDÍN	$ -	$ -	0	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$ 3.023.001**	**$ 1.613.432**		**$ 3.023.001**	**$ 1.613.432**	**$ -**	**$ -**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	N/A	$ -	Para el presente mes no se solicitaron ajustes debido a que los listados de asistencia concuerdan con las asistencias reportadas por la Direccion de Analisis y Diseño Estrategico - DADE
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea688-8580584
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 72 de 81

REPORTE NOVIEMBRE 2025							
NIVEL	DESCUENTO EJECUTADO		COBERTURA NO ATENDIDA	DESCUENTOS VERIFICADOS		VALORES A RECONOCER	
	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL		ALIMENTOS	ASEO PERSONAL	ALIMENTOS	ASEO PERSONAL
MATERNAL	$ 205.443	$ 132.813	27	$ 205.443	$ 132.813	$ -	$ -
CAMINADORES	$ 441.952	$ 275.464	56	$ 441.952	$ 275.464	$ -	$ -
PARVULOS	$ 432.432	$ 216.436	43	$ 422.604	$ 211.517	$ 9.828	$ 4.919
PRE-JARDÍN	$ 1.529.568	$ 708.336	144	$ 1.529.568	$ 708.336	$ -	$ -
JARDÍN	$ -	$ -	0	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$ 2.609.395**	**$ 1.333.049**		**$ 2.599.567**	**$ 1.328.130**	**$ 9.828**	**$ 4.919**

FACTURAS A RECONOCER			
CONCEPTO DE GASTO	FACTURA	VALOR	OBSERVACION
ALIMENTOS	N/A	$ -	No se reconocen valores, toda vez que las facturas presentadas por el asociado fueron reconocidas en su totalidad para este periodo.
ASEO PERSONAL	N/A	$ -	No se reconocen valores, toda vez que las facturas presentadas por el asociado fueron reconocidas en su totalidad para este periodo.

RESUMEN VALORES A RECONOCER	
CONCEPTO DE GASTO	VALOR
ALIMENTOS	$ 372.945
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -
TOTAL	**$ 372.945**

Conforme al ejercicio realizado se afectaron las facturas RIJ 2891 del mes de junio,

NOTA: Para el mes de diciembre no se generaron ajustes, debido a que, en la verificación inicial, los formatos de seguimiento mensual a la asistencia concordaban con el registro de asistencia reportado en el sistema de información SIRBE

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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea88-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 73 de 81

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión, que corresponde a la ejecución del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, incorpora la información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo entre los días 05 al 19 de marzo de 2026, con base en los insumos de asistencia aportados por el asociado y requeridos para la proyección de los descuentos en los conceptos de gastos variables, tomando como base el Formato de Registro Diario de Asistencia que hace parte de los documentos soporte de gestión del asociado de acuerdo con lo establecido anexo técnico 1 de 5 que indica:

"11.1.6.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(…)

Informes

La SDIS requiere que durante la ejecución del Convenio el ASOCIADO presente los informes mensuales, relacionados a continuación:

a. Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo

Contiene la gestión desarrollada por el ASOCIADO, en este se deben relacionar cada una de las obligaciones y los componentes del servicio, indicando además la información cuantitativa de atención diaria de niñas y niños, así como las actividades realizadas con los padres, madres o cuidadores y debe ser entregado o remitido al Supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al ejecutado. Los soportes de dicho informe serán cargados en el drive dispuesto por la supervisión.

Este informe estará acompañado de los siguientes documentos:

- *Formato de registro diario de asistencia establecido por la entidad.*
- *Formato de seguimiento mensual a la asistencia establecido por la Entidad.*
- *Planillas de Entrega de paquetes alimentarios*
- *Copia del acta de verificación de entrega del paquete alimentario. (…)"*

Lo anterior, sin desconocer el sistema misional dispuesto por la entidad para la consolidación de los registros de asistencia, el cual para este periodo no será tomado para efectos del desembolso correspondiente al mes de ejecución, dado que por situaciones ajenas al asociado no logro actualizarse de manera eficaz y oportuna.

Es de mencionar, que a la fecha el soporte que da cuenta clara y confiable de las atenciones brindadas por la unidad operativa para el periodo del desembolso es el Formato de Registro Diario de Asistencia - FOR-PSS-160.

Así mismo, se informa que desde la supervisión se realizaran las gestiones requeridas para garantizar que el asociado pueda realizar la actualización de las asistencias en el sistema misional SIRBE, y con ello, la consistencia entre este y los datos reportados en los Formato de Registro Diario de Asistencia.

Se aclara que la secretaria Distrital de Integración Social, realizó las acciones requeridas para superar las dificultades presentadas con el sistema misional SIRBE- Modulo de Asistencia, y a la fecha de firma del presente informe se está realizando el cargue de reporte de asistencia, del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, por parte de las unidades operativas sin novedad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85905844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Pagina 74 de 81

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

En atención al requerimiento con consecutivo S2025135458 del 02/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas, se realizó la verificación de la información registrada en las planillas físicas y en el reporte oficial de DADE, en la cual no se presentó ninguna inconsistencia en los reportes, razón por la cual para el mes de febrero se proyecta cierre al requerimiento.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 26 de enero al 28 de febrero de 2026.

Para el presente informe se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de diciembre de 2025 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto-Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
María Lorena Pirabán Rodríguez -Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Marleny Suárez Medina - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Angela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la Supervisión componente financiero
Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Contratista apoyo a la Supervisión componente Jurídico.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Carolina Jiménez Martínez – 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.
Francisco Javier Zaldúa – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

Elaboración: María Lorena Pirabán Rodríguez

María Lorena Pirabán Rodriguez
53083157
mpiraban@sdis.gov.co

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

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

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez

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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

Revisión: Francisco Javier Zaldúa

FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS
1032400615
fzaldua@sdis.gov.co

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

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

Revisión: Carolina Jiménez Martínez

Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

Elaboración: Nancy Rocío Ruíz Álvarez

NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ
51964459
nrruiza@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS
80053871
rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

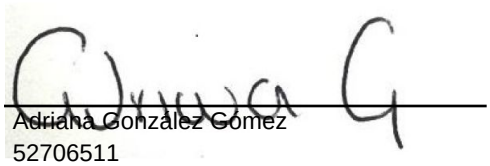
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 80 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
Creación: 2026-03-20 00:50:15
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 00:50:19 Lec.: 2026-03-20 05:31:59 Res.: 2026-03-20 05:32:06 IP Res.: 172.225.173.136 Canal: Email
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 05:32:06 Lec.: 2026-03-20 05:59:46 Res.: 2026-03-20 05:59:50 IP Res.: 186.31.77.50 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 05:59:50 Lec.: 2026-03-20 06:01:15 Res.: 2026-03-20 06:01:21 IP Res.: 190.66.222.36 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 06:01:22 Lec.: 2026-03-20 06:02:09 Res.: 2026-03-20 06:02:24 IP Res.: 190.253.129.212 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 06:02:24 Lec.: 2026-03-20 06:16:54 Res.: 2026-03-20 06:17:27 IP Res.: 191.156.231.226 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 06:17:27 Lec.: 2026-03-20 06:45:55 Res.: 2026-03-20 06:45:58 IP Res.: 186.113.65.6 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-03-20 06:45:59 Lec.: 2026-03-20 07:30:41 Res.: 2026-03-20 07:30:54 IP Res.: 190.216.132.26 Canal: Email
Elaboración	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-03-20 07:30:56 Lec.: 2026-03-20 09:15:01 Res.: 2026-03-20 09:15:12 IP Res.: 186.98.87.141 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:15:12 Lec.: 2026-03-20 09:15:35 Res.: 2026-03-20 09:15:39 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844
2026-03-20T11:00:56-05:00 - Página 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-005015-0ea888-85805844

Creación: 2026-03-20 00:50:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 11:00:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:15:39 Lec.: 2026-03-20 09:16:17 Res.: 2026-03-20 09:16:22 IP Res.: 200.118.18.44 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:16:23 Lec.: 2026-03-20 09:18:47 Res.: 2026-03-20 09:18:49 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:18:49 Lec.: 2026-03-20 09:31:53 Res.: 2026-03-20 09:31:56 IP Res.: 167.0.30.198 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:31:56 Lec.: 2026-03-20 09:57:56 Res.: 2026-03-20 09:58:31 IP Res.: 186.155.17.223 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:58:32 Lec.: 2026-03-20 10:24:21 Res.: 2026-03-20 10:24:22 IP Res.: 161.10.182.50 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 10:24:23 Lec.: 2026-03-20 10:28:54 Res.: 2026-03-20 10:28:56 IP Res.: 186.155.15.36 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 10:28:56 Lec.: 2026-03-20 10:29:35 Res.: 2026-03-20 10:29:45 IP Res.: 179.19.7.139 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 10:29:45 Lec.: 2026-03-20 11:00:48 Res.: 2026-03-20 11:00:51 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign