Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-348911644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - 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
	75%	64%

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	Juan Pablo Muñoz de la Pava– Componente Técnico Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico María Lorena Piraban Rodríguez -Componente Técnico Martha Adriana Villarreal Másmela – Componente Técnico Esteban Medina Tovar - Componente Técnico Johanna María Camargo García – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez - Componente técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente técnico Mery Johana Saenz Rincón - – Componente Financiero Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE CONVENIO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	27/05/2025
ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($841.319.406).** 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 **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 2 de 81

	CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($798.215.755), de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($718.394.179),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($79.821.576)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.103.651),** 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	29/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN No. 1: **ADICIONAR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745)**, 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. MODIFICACIÓN No.2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($482.672.460)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($429.297.523)**, correspondientes al porcentaje de participación de **88,94% y el ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($53.374.937)** correspondientes al porcentaje de participación de **11.06%.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7-ae8ae7-348911644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 3 de 81

PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día **diecisiete (17) de febrero de 2026** MODIFICACIÓN No.2: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 07 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 29 de mayo de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta de inicio Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.1. Pago Impuesto de Timbre Caracolí Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 4 de 81

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Instrumento** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 17/02/2026 — Presencial Línea de gestión ambiental — 11/02/2026 — Presencial Comp. Familias, Comunidad y Redes. — 10/02/2026 — Presencial Comp. Interacciones y Experiencias — 26/02/2026 — Presencial Bienestar Integral — 12/02/2026 23/02/2026 — Presencial Equipo Humano — 13/02/2026 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 19/02/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Componente Interacciones y experiencias 10.02.2026 Anexo 3.2 Componente gestión ambiental 11.02.2026 Anexo 3.3 Componente Bienestar integral 12.02.2026 Anexo 3.4 Componente equipo humano 13.02.2026 Anexo 3.5 Componente condiciones de estructura para la atención 17.02.2026 Anexo 3.6 Componente Liderazgo y gestión integral Anexo 3.7 Componente Bienestar integral 23.02.2026 Anexo 3.8 Componente familias y comunidades 26.02.2026
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 68800005056 del Banco Bancolombia SA, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Soporte cargado junio 2025 Pago 1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta	Para el periodo de Planeación comprendido entre el 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidenció aporte por	Soporte cargado compromiso 5 – ANEXO 5.1 ACTA ASPECTOS FINANCIEROS FEBRERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 5 de 81

<table>
<tr>
<td>presentada en el proceso competitivo.</td>
<td>parte del Asociado por valor de $2.774.809 representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO</td><td>$ 2.774.809</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$ 2.774.809</td></tr>
</table>

Para el periodo de operación comprendido entre el 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $11.598.698 representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO</td><td>$ 2.701.496</td></tr>
<tr><td>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN</td><td>$ 2.175.717</td></tr>
<tr><td>DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS</td><td>$ 2.800.962</td></tr>
<tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>$ 736.207</td></tr>
<tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>$ 809.141</td></tr>
<tr><td>MATERIAL DIDÁCTICO</td><td>$ 2.375.175</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$ 11.598.698</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Para el componente Condiciones de Estructura para la Atención Continua en seguimiento la proyección del requerimiento al asociado, toda vez que para la fecha no se da cumplimiento a la entrega de los documentos obligatorios del Compromiso 10, correspondientes a: Licencia de Construcción, Acto de Reconocimiento, Radicado en Curaduría o Dictamen Técnico.

Para el componente de Interacciones y Experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico la cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes.

Para el componente de Familias y Comunidades se revisó el contrato suscrito entre la Asociación Generadora</td>
<td>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

Los soportes del perfil adicional se encuentran cargados en la siguiente carpeta:
Equipo Humano adicional -Perfil 3 – Carpeta 9. Febrero:

Carpeta 1. Contrato
Anexo 1.1 contrato psicóloga Angelica Cristancho.

Carpeta 2. Planeación

Anexo 2.1. 06.02.2026 Planeación- reconocimiento de redes familiares y comunitarias.</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 6 de 81

	de Bienestar Show Kids y la profesional en Psicología, con fecha de inicio del 2/02/2026 y terminación el 7/07/2026. El asociado presentó soporte de las acciones ejecutadas por la profesional en psicología ofertada como perfil adicional así: 06/02/2026: Reconocimiento de redes familiares y comunitarias. 09/02/2026: Corresponsabilidad y definición de roles en la crianza. 16/02/2026: Identificación y regulación de emociones en el entorno familiar. 24/02/2026: Articulación comunitaria y fortalecimiento de redes de apoyo. No obstante, no se evidenció cronograma que detallara las fechas de asistencia a la unidad operativa ni la programación de actividades, así como tampoco planeaciones mensuales que orientaran la ejecución de las acciones propias del perfil. En razón a lo anterior, se implementó acción de mejora inmediata con el fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas y garantizar la adecuada organización, seguimiento y trazabilidad de las actividades desarrolladas. La acción de mejora fue subsanada el 27/02/2026, toda vez que el asociado remitió mediante correo electrónico los soportes requeridos para su verificación. En el componente Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció la presencia de aspersores sin la rotulación correspondiente que indique su uso, el porcentaje de desinfectante y la fecha de preparación de la solución. De igual manera, se observaron las divisiones de los baños con presencia de óxido, lo cual dificulta realizar una adecuada limpieza y desinfección en esta área. En el componente Equipo Humano no se notificó el cambio que se presentó en el perfil del responsable del servicio. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, Para el mes de febrero presentó soportes de compras a pequeños productores, sin embargo, el	Anexo 2.2. 09.02.2026 Planeación-Corresponsabilidad y roles en la crianza. Anexo 2.3 16.02.2026 Planeación-identificación y regulación de emociones en el entorno. Anexo 2.4 24.02.2026 Planeación-articulación comunitaria y redes de apoyo. Carpeta 3. Diagnóstico y avances Anexo 3.1 Cronograma con formación e implementación de redes familiares y comunitarias asociación generadora de bienestar. Carpeta 4. Propuesta para apoyo y fortalecimiento Anexo 4.1 planeación proyecto psicóloga Carpeta 5. Fotografías y videos-documentación trimestral Anexo 5.1 Evidencias fotográficas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-348911644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 7 de 81

	porcentaje de avance continúa por debajo de los compromisos adquiridos.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 8429-2025 ANEXO 7.2 INFORME DE AF CARACOLI FEBRERO
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 componente Condiciones de Estructura para la Atención continua en seguimiento la proyección del requerimiento al asociado, toda vez que para no se ha dado cumplimiento a la entrega de los documentos obligatorios del Compromiso 10, correspondientes a: Licencia de Construcción, Acto de Reconocimiento, Radicado en Curaduría o Dictamen Técnico. Desde el componente Bienestar Integral, se generó requerimiento S2025112754 del 01 de julio de 2025 el cual continúa en seguimiento, verificando en las visitas de manera aleatoria la asistencia de algunos participantes a través de llamadas telefónicas de las cuales se logró confirmar la asistencia. Se proyectó reiteración del requerimiento puesto que la respuesta allegada por el asociado vía correo electrónico el día 10 de julio de 2025, no fue satisfactoria. La reiteración quedó registrada bajo el radicado S2025179000 del 3 de octubre de 2025, y el asociado presentó respuesta el 10 de octubre de 2025, nuevamente fue no satisfactoria. Por tal razón se proyectó Memorando presunta de conducta atípica, el cual se encuentra en trámite. Se realiza alcance en el informe mensual, teniendo en cuenta que el requerimiento continuó en seguimiento y que, durante los meses de noviembre y diciembre, no se registró en los informes mensuales el seguimiento correspondiente dentro del presente compromiso Desde la verificación de aspectos financieros se generó el requerimiento con numero de radicado S2025228104-17/12/2025, se obtuvo respuesta del asociado el 05/01/2026, de acuerdo a la verificación financiera del mes de febrero el asociado no ha realizado la adquisición del 30% del valor destinado a la compra de alimentos a pequeños productores, por lo	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 Y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-348911644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 8 de 81

	tanto, se proyectará reiteración del requerimiento.	
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 realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los componentes.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
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.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 17/02/2026 Línea de gestión ambiental — 11/02/2026 Interacciones y experiencias — 10/02/2026 Familias, Comunidad y Redes — 26/02/2026 Bienestar Integral — 12/02/2026 23/02/2026 Equipo Humano — 13/02/2026 Liderazgo y Gestión Integral — 19/02/2026 De igual forma, se evidenciaron actas de los equipos transversales que realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal apoyo psicosocial Anexo 10.3 formato registro de procesos de acompañamiento psicosocial individual con familias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-348911644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 9 de 81

	PROFESIONAL / **FECHA** Psicología: 11/02/2026, 18/02/2026, 23/02/2026 Nutrición: 12/02/2026, 13/02/2026, 19/02/2026, 20/02/2026 Educación Especial: 11/02/2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El responsable del servicio Mauricio Gutiérrez, junto con 4 profesionales en atención a la primera infancia Maritza Cañon, Lorena Vera, Carolina Hernández y Marcela Rodríguez y la auxiliar en atención a la primera infancia Maribeth Barba asistieron el 27 y 28 de enero de 2026 a las jornadas de fortalecimiento realizadas en la subdirección local de Ciudad Bolívar. Presentan listas de asistencia.	Anexo12.1 Listado asistencia PVD
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 02 de febrero de 2026 realizaron socialización de la resolución 967 gratuidad en el servicio, la cual fue dirigida a las familias por parte del responsable del servicio. Presentan acta y listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO padres de familia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante los días de diciembre no hubo citación a comités.	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	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores; Everest RM8 SAS. el cual se encuentra 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 y la, Asociación de productores de leche de Chocontá – APROLECHO, el cual se encuentra en la base de registro compras públicas locales de alimentos departamento de Cundinamarca.	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral, relacionados y cargados en el compromiso general 3. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 10 de 81

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.	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $24,397,868, sin embargo, estas compras representan el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Dado lo anterior continua en seguimiento la observación a mejorar. Se generó el requerimiento con numero de radicado S2025228104-17/12/2025, se obtuvo respuesta del asociado el 05/01/2026, de acuerdo con la verificación financiera del mes de febrero el asociado no ha realizado la adquisición del 30% del valor destinado a la compra de alimentos a pequeños productores, por lo tanto, se proyectará reiteración del requerimiento.	Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS. Soportes cargados en el mes de septiembre 2025 pago 3. Certificado pequeño productor CIMA Certificado pequeño Productor AGROFAMILY Soportes cargados en el mes de noviembre 2025 pago 6. Certificado pequeño Productor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP. Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO. Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS. ANEXO 5.1 ACTA ASPECTOS FINANCIEROS FEBRERO
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.	Mediante comunicado del 13 de junio de 2025, el asociado manifestó no optar por el beneficio de pago por resultados.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado. Soporte cargado junio 2025 Pago 1
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Informe de mantenimientos. Instrumentos de verificación virtual del componente Condiciones de Estructura para la Atención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 11 de 81

		relacionado en el compromiso general 3
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. Para el periodo en verificación presentaron cuenta de cobro con fecha del 06/02/2026 por concepto de mano de obra y materiales de mantenimientos locativos menores por valor total de $650.000 pesos.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Cuenta de cobro, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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 elementos mínimos se encuentra cargado en el mes de octubre quinto pago
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 05 extintores con recarga vigente hasta diciembre de 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 14/11/2025. • 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.	Directorio de emergencias actualizado y registro. Certificaciones de curso de las brigadas Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Verificación de inspección de extintores. Cargado en el mes de julio 2025 segundo pago Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 85.58%. Anexo 4.2 Verificación de botiquines con la dotación completa Anexo 4.3 Actas de simulacro por fuga de gas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 12 de 81

	El día 28 de noviembre del 2025 participaron en el simulacro sobre incendio el con un total de participantes de 119 personas, evidenciando apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.49%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Claudia Maritza Cañón Velandia el 06/09/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Cindy Lorena Vera Vera el 04/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y logística. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Maribeth Barba Sierra el 09/08/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y logística.	
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, proyectada para el 18 de junio de 2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes 2026 Anexo 5.2 Cronograma Auto cuidado 2026 Anexo 5.3 Medidas de accidentes con gas natural Talento humano Anexo 5.4 Medidas de accidentes con gas natural familia Anexo 5.5 Medidas de accidentes por intoxicación talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 13 de 81

	prácticas de autocuidado en los siguientes temas: * Medidas para reducir riesgos de accidentes por gas natural o propano el día 04/02/2026 * Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación el día 13/02/2026 * Accidentes dentro del aula el día 26/02/2026 Las cuales fueron socializadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores presencial y mediante infografía. De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: “Accidentes dentro del aula” realizada el 04/02/2026, desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.	Anexo 5.6 Medidas de accidentes por intoxicación familias Anexo 5.7 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.8 Prácticas de auto cuidado con niños
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 durante la ejecución del convenio. Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes socializaciones de protocolos: Protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas el 17/02/2026 con familias y talento humano. Momento ingreso de personas ajenas al jardín con familias el 17/02/2026 con familias y talento humano.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 6.1 Cronograma de protocolos Anexo 6.2 Acta protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas Anexo 6.3 Acta protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas Anexo 6.4 Acta momento ingreso de personas ajenas al jardín con familias Anexo 6.5 Acta momento ingreso de personas ajenas al jardín con talento humano
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	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	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 7.1 Documento póliza de seguros Anexo 7.2 Acta socialización del documento de póliza

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 14 de 81

en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	día 12/02/2026 con padres, madres y/o cuidadores. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y 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 2024-0090489, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 28/4/2025 al 27/04/2026, 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos CT 2025-00338560

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153 7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 15 de 81

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.	Continua en seguimiento la proyección de requerimiento al asociado, toda vez que durante el periodo verificado no se da cumplimiento a la entrega de los documentos obligatorios del Compromiso 10, correspondientes a: Dictamen Técnico. De acuerdo con el Anexo Técnico, estos soportes debían presentarse de manera progresiva en los tiempos de ejecución del convenio, siendo para 50% del tiempo de ejecución: presentar al menos un documento definitivo o en estado completo.	Cotización No.0333A-INGS-2025 - ESTUDIO VULNERABILIDAD. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 10.1 Dictamen de Vulnerabilidad Jardín Caracolí Anexo 10.2 AGO-RT-022 Resistencia Núcleos en Concreto Caracolí. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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 4 de diciembre de 2026 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: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Fugas ocultas.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Cronograma de gestión ambiental 2026 Anexo 1.2 Acta política ambiental Anexo 1.3 Acta Estructura del piga Anexo 1.4 Acta Normograma ambiental Anexo 1.5 Acta matriz de riesgos ambientales Anexo 1.6 Acta matriz de aspectos e impactos ambientales Anexo 1.7 soporte movilidad sostenible Anexo 1.8 FOR-GA 09 Anexo 1.9 FOR-GA 010 Anexo 1.10 soporte consumo de agua Anexo 1.11 Soporte del cargue de los recibos públicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 16 de 81

	• Formato responsable ambiental. • Reporte de fugas ocultas mes de diciembre. • Huella de carbono. • Sustitución de agua y energía. • Reporte de residuos. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación. Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de diciembre. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Participó en las campañas de: • Movilidad sostenible el 05/02/2026 • Apagón ambiental el 06/02/2026. • Política ambiental el 03/02//2026 • Estructura PIGA el 05/02/2026 • Normograma ambiental el 10/02/2026. • Matriz de Riesgos Ambientales el 11/02/2026. Para el mes verificado no Presentó factura o cuenta de cobro.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las	Cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024025939 del	Radicada solicitud de aval del proyecto pedagógico – Soporte cargado en el mes de julio pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 17 de 81

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.	13/09/2024 con fecha de emisión del concepto del 13/09/2024. 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, se recomienda fortalecer el proceso de valoración y reflexión pedagógica. Presentó acta de socialización con equipo humano el 5/02/2026, denominada ¿qué es un proyecto? ¿el cómo y el para qué?, mediante volante.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Cronograma proyecto pedagógico 2026. Anexo 1.2 Acta proyecto pedagógico. Anexo 1.3 Planeación Nivel Párvulos. Anexo 1.4 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.5 Planeación prejardín B. Anexo 1.6 Planeación jardín.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de febrero 2026 las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas para cada uno de los niveles. Se verificará el próximo periodo. El soporte “Anexo 2.1” 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 3.1 Cronograma entrega de observadores 2026. Anexo 3.2 Acta entrega de observadores. Anexo 3.3 Observadores párvulos. Anexo 3.4 Observadores prejardín A. Anexo 3.5 Observadores Prejardín B. Anexo 3.6 Observadores Jardín. .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 18 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.	Presentó cronograma con las cuatro entregas de informes a familias.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes 2026.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma con las socializaciones a desarrollar enfocado en las transiciones efectivas y armónicas, dirigidas a familias, niños, niñas y equipo humano. Los soportes “desde el Anexo 5.2 hasta el Anexo 5.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas 2026 Anexo 5.2 Acta Transiciones efectivas armónicas niños 13.02.2026 Anexo 5.3 Acta Transiciones efectivas armónicas con padres 13.02.2026 Anexo 5.4 Acta Transiciones efectivas armónicas con talento humano 13-02.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada la realización de 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 programada 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 8.1 Registro fotográfico Ambientación pedagógico.
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	Para el mes de febrero realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura 936 del 9/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería, por un valor de $892.200.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 19 de 81

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.	Presentó factura No 947 del 16/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM SAS, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.146.700. Sin embargo, se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico en el tiempo establecido el cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes.	Anexo 9.,2 Inventario material didáctico.
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 11/02/2026, en la cual se realizó reunión de equipo para el diseño y creación de una herramienta de recolección de datos sociodemográficos, con el fin de dar cumplimiento al mapeo territorial mediante herramienta de formulario, en articulación con el equipo transversal (psicología y educadora especial). Presentó acta del 24/02/2026, desarrolla el proceso de mapeo territorial a través del envío del formulario a las familias. Presentó acta del 25/02/2026, en la cual se realizó reunión con el equipo humano, dando continuidad al proceso de mapeo territorial a través del envío del formulario.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional-mapeo territorial Anexo 1.2 creación de la herramienta para la recolección de datos sociodemográficos. Anexo 1.3 divulgación e implementación de la herramienta de caracterización con familias. Anexo 1.4 divulgación e implementación de la herramienta de caracterización con talento humano.
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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 20 de 81

niños en el jardín infantil o fuera de este.		
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó 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 "Fortalecimiento del rol protector de la familia como garante principal de los derechos de los niños y niñas en primera infancia", por parte del profesional en psicología, mediante encuentro presencial. Se evidencian listados de participación y acta de herramienta de apropiación de saberes del día 23/02/2026. Se tiene pendiente el cargue de la ficha SIRBE correspondiente al encuentro realizado por parte del psicólogo; se realizará revisión en el siguiente período. El soporte “Anexo 3.4” 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 3.1 Cronograma de promoción y fortalecimiento al rol protector. Anexo 3.2 fortalecimiento del rol protector de la familia como garante principal de los derechos. Anexo 3.3 Análisis de recolección de saberes. Anexo 3.4. Pantallazo cargue SIRBE 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	Presentó los siguientes soportes atención individual realizada por los profesionales trasversales: Profesional en psicología los días 11/02/2026 y 23/02/2026, con la familia del participante ADRR del nivel Pre-Jardín A sobre Fortalecimiento de vínculos afectivos.	Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo trasversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.
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.	Presentó cronograma trimestral de promoción prevención de violencias y promoción del buen trato. Presentó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso: Presentó acta de socialización de “Manejo de emociones” del día 11/02/2026 dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó acta de socialización de “Manejo de emociones” del día 11/02/2026 dirigido a familias mediante reunión. Se evidenciaron listados de participación. . Presentó acta de socialización de promoción del buen trato del día	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Cronograma prevención de violencias y promoción del buen trato. Anexo 5.2 Acta socialización del buen trato manejo de emociones con familias. Anexo 5.3 Acta buen trato manejo de emociones con niños. Anexo 5.4 acta del buen trato manejo de emociones talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 21 de 81

	12/02/2026 dirigida a equipo humano mediante encuentro presencial liderado por el profesional de psicología. Se evidenciaron listados de participación.	
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. Presentó cronograma con actividades a realizar en el marco de la socialización del documento de activación de ruta administrativa dirigido a familias y equipo humano. Presentó acta de socialización con fecha del 23/02/2026, sobre “Deber de denuncia y procedimiento para la activación de rutas internas administrativas de acuerdo con el Manual de Protección Integral” dirigido a familias y equipo humano mediante Encuentro presencial. Se tenía programada actualización del documento en compañía del profesional en psicología para el 27/02/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte "Anexo 7.5” 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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 7.1 documento sobre los procedimientos para la activación de rutas administrativas. Anexo 7.2 Cronograma con actividades a realizar en el marco de la socialización del documento de activación de ruta administrativa de atención. Anexo 7.3 socialización deber de denuncia procedimiento para activación de rutas con familias. Anexo 7.4 socialización deber de denuncia procedimiento para activación de rutas con TH. Anexo 7.5 actualización del documento de procedimientos de activación de 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 responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 22 de 81

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.		
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.	Presentó cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presentó soporte de actividad pedagógica dirigida a niños y niñas, orientada al reconocimiento de las voces de la infancia y a la identificación de sus aportes al pacto de corresponsabilidad, con fecha del 25/02/2026, mediante asamblea participativa. Presentó soporte de encuentro con familias dirigido por el psicólogo, orientado al reconocimiento de aportes para la construcción del pacto de corresponsabilidad, con fecha del 25/02/2026, mediante encuentro presencial.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.1 cronograma del pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.2 Reconocimiento De Las Voces En La Infancia. Anexo 9.3 Recopilación de aportes para la construcción del 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,	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. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, en el tema Asistencia a la consulta de valoración Integral Difundieron la información mediante	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 23 de 81

normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Socialización a los padres y cuidadores. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado Anexo 1.5 Acta promoción a la asistencia a la consulta de valoración integral Anexo 1.6 formato control de entrada y salida elementos de aseo de niños y niñas
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos	En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 12,19 y 20 de febrero de 2026; rrealizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico el 24 de febrero de 2026. Durante el periodo verificado no se presentaron casos de malnutrición Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 3 de 5 Jardines Cofinanciados,	Instrumento de verificación 2 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 4.1 toma de datos antropométricos 1 toma del año barrido Anexo 4.2 Soporte de la entrega de datos antropométricos del día 24.02.2026 Soportes cargados en el mes de junio de 2025 en el Pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 24 de 81

asociados y demás orientaciones de la SDIS.	documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Se adquirió el 29 de julio de 2025.	Soporte de adquisición del Tallímetro. Soportes cargados en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. soporte de adquisición de la balanza de pie
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.	Se contó con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S010245, del 10 de septiembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S074771, del 27 de mayo de 2025. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos las cuales ya fueron subsanadas. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 15 de septiembre de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 10 de septiembre, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Soporte cargado en el mes de junio de 2025, pago 1 Anexo 5.1 C. S FAV. E. EDUCATIVO 01/08/2024. Soporte cargado en el mes de septiembre de 2025, pago 4 Anexo 5.3 C. S FAV. E. EDUCATIVO 10.09.2025 Anexo 5.4 Correo de Notificación a la supervisora del convenio de la visita de hospital
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 17 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	*Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.* Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17/11/2025. Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17/11/2025.
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.	Presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció la presencia de aspersores sin la rotulación correspondiente que indique su uso, el porcentaje de desinfectante y la fecha de preparación de la solución. De igual manera, se observaron las divisiones de los baños con presencia de óxido, lo cual dificulta realizar una adecuada limpieza y desinfección en esta área. Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema socialización del plan de saneamiento dirigido al talento humano el 6 de febrero de 2026.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 7.1 Plan de saneamiento Anexo 7.2 Declaración de compromisos Anexo 7.3 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante Anexo 7.4 Soporte fotográfico de elementos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Página 25 de 81

	Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de 1 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 19 de septiembre de 2025.	Anexo 7.5 Soporte fotográfico de los insumos de aseo. Anexo 7.6 Soporte fotográfico de aspersores. Anexo 7.7 Formatos control PS Anexo 7.8 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.9 Acta socialización plan de saneamiento Soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4 Anexo 7.4 Acta plan de saneamiento 12.09.2025 Anexo 7.5 Soporte de lavado de tanques 19.09.2025 Anexo 7.6 soporte control de plagas 19.09.2025 Soportes cargados en la carpeta del mes de agosto de 2025, pago 3 Anexo 7.12 FT y de seguridad,
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	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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 7 de febrero de 2026 socialización de los temas alimentos, contaminación, ETAS y normas del manipulador. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 8.1 Documento de BPM Anexo 8.2 Evidencia del uso correcto de uniforme Anexo 8.3 Cronograma del Plan de educación sanitaria. Anexo 8.4 Acta de cualificación Anexo 8.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 26 de 81

acompañamiento al momento de la alimentación.	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.	Soportes cargados en el mes de de junio de 2025 en el Pago 1. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Realizaron socialización del tema transporte de alimentos dirigido al talento humano el 25 de febrero de 2026. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.	Instrumento de verificación 1 y 2 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 9.1 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega. Anexo 9.2 Evidencia del estado de los alimentos y bodega de alimentos. Anexo 9.3 Formatos control alimentos Anexo 9.4 Formato control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 Evidencias de reporte de Formato control y medición de desperdicios Anexo 9.6 Socialización (BPM) Transporte TH. Soportes cargados en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. Instructivos Procedimiento de Alimentos se encuentra como Soportes cargados en el mes de septiembre pago 4 Tablas de cálculo
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,	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: VILLA CARNES con NIT 51779165 y acta de inspección sanitaria AS21E715748 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 15 de enero de 2026 y	Instrumento de verificación 2 de Bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Página 27 de 81

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.	Autorización sanitaria mediante resolución No 2296 del 9 de diciembre de 2020. COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con NIT 830127321-7 y acta de inspección sanitaria AS04S 077447 para establecimiento de comercialización de abarrotes, tienda, cigarrería; con fecha de emisión del 10 de enero de 2026 EVEREST RM8 SAS, con NIT 901405570-4, con acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de depósito de alimentos y bebidas, del 17.10.2025 ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO, con NIT 900190963-6, con oficio comisorio Invima No 7303-3297-25, derivados lácteos, del 20 de octubre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.1 C.S. FAV EXPENDIDO DE CARNES VILLA CARNE Anexo 10.2 Autorización sanitaria Villa carne Anexo 10.3 concepto sanitario cooperativa lares Anexo 10.4 Autorización sanitaria APROLECHE Anexo 10.5 C.S FAV EVEREST PANADERIA Anexo 10.6 C.S Vehículo FAV villa carne Anexo 10.7 C.S FAV Vehículo lácteos _WZI_154 Anexo 10.8 C.S Vehículo Panadería FAV 10-01-2025 LUL108_rotated Anexo 10.9 C.S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662
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.	Instrumento de verificación 2 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Soportes cargados en el mes de junio de 2025, pago 1 Inventario Bienestar Integral equipos y utensilios. Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos
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	Se implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para el siguiente participante: JAJP del nivel de prejardín, de quien se presentó certificado médico con diagnóstico de estreñimiento crónico secundario a su alimentación, por lo cual se indica no debe consumir de ninguna manera coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo,	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 12.1 Soporte de modificación alimentaria participante JAJP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 28 de 81

médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Nesquik, chocolisto, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista para preparar, salchichas, jamón, paquetes. Ofrecer agua, comida sólida, frutas enteras, verduras, avena en hojuelas. Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños que requirieran suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Instrumento de verificación 1 Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
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.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica
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 que describe los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 26 de enero de 2026, el responsable del servicio realizó la inducción a cuatro profesionales en atención a la primera infancia: Lorena Vera, Marcela Rodríguez, Maritza Cañón y Carolina Hernández. Así mismo, se realizó inducción al auxiliar administrativo Jaime Rodríguez, a la	El documento se encuentra cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 1.1 Cronograma proceso de gestión del talento humano 2026 Anexo 1.2 Acta de inducción 03.02.2026 Anexo 1.3. Acta de inducción 26.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Página 29 de 81

	auxiliar en atención a la primera infancia Maribeth Barba, a las manipuladoras de alimentos Lux Adriana Pardo y Diana Isabel Martínez, y a las auxiliares de servicios generales Verónica Lombana y Marisol Gamboa. El 03 de febrero de 2026, el responsable del servicio realizó inducción a la profesional en atención a la primera infancia Vanessa Cuesta. Posteriormente, el 10 de febrero de 2026, se realizó inducción a la profesional en atención a la primera infancia Daniela Niño Hincapié.	Anexo 1.4 Acta de inducción 10.02.2026
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 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 los siguientes contratos a término fijo fueron suscritos el 26 de enero de 2026: Mauricio Gutiérrez, como responsable del servicio, con vigencia hasta el 17 de febrero de 2026. Lorena Vera, Marcela Rodríguez, Maritza Cañon y Carolina Hernández, como profesionales en atención a la primera infancia; Maribeth Barba, como auxiliar en atención a la primera infancia. Jaime Rodríguez Ruiz, como auxiliar administrativo; Verónica Lombana y Marisol Gamboa Moreno, como auxiliares de servicios generales; y Lux Adriana Pardo y Diana Isabel Martínez, como personal manipulador de alimentos.	ANEXO 5.1 2.1 CONTRATOS 2.2 OTRO SI
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado radicaron las siguientes hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles: **2**9 de enero de 2026: cinco (5) profesionales en atención a la primera infancia, dos (2) auxiliares de servicios generales, cuatro (4) manipuladores de alimentos y una (1) auxiliar administrativa. El 03 de febrero de 2026: dos (2) profesionales en atención a la primera infancia, un (1) auxiliar administrativo y un (1) auxiliar de servicios generales. El 09 de febrero de 2026: un (1) profesional en atención a la primera	Anexo 3.1 Solicitud de aval con fecha del 03.02.2026 8429 Anexo 3.2 Solicitud de aval con fecha del 09.2.2026 8429 Anexo 3.3 Solicitud de aval con fecha del 25.2.2026 8429 Anexo 3.4 Correo de Verificación de Perfiles 07.2.2026 Anexo 3.5 Correo de Verificación de perfiles 11.2.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 30 de 81

	infancia y un (1) auxiliar de servicios generales.	Anexo 3.6 Correo de Verificacion de Perfiles 03.3.2026 Anexo 3.7 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 07-02-2026 Anexo 3.8 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 11-02-2026 Anexo 3.9 CONVENIO 8429-2026 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 02-03-2026
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 día 10 de febrero de 2026 se notificó a la supervisora del convenio, mediante correo electrónico, la terminación del contrato de la profesional en atención a la primera infancia Olyulimar Valderrama Téllez, quien laboró hasta el día 9 de febrero de 2026. Así mismo, se informó el ingreso de su reemplazo, Daniela Niño Hincapié, a partir del 10 de febrero de 2026. Sin embargo, no se realizó la notificación a la supervisora del convenio respecto al cambio en el cargo de responsable del servicio, correspondiente al señor Mauricio Gutiérrez Toloza. El soporte “Anexo 4.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.1 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano 10.02.2026. Anexo 4.2 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano 20.02.2026
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.	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA SERVICIOS GENERALES Anexo 5.1 Base TH Caracolí febrero 2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida,	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 31 de 81

de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. (2)
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 10 de febrero de 2026 el responsable del servicio realizó socialización del Anexo técnico componente de equipo humano, el cual fue dirigido al colectivo de trabajo, mediante exposiciones orales y dialogo abierto. Presentan acta	Anexo 7.1 cronograma componentes del convenio 2026 Anexo 7.12 Acta socialización del Componente Equipo humano
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 niñas matriculados en el periodo verificado.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Gina Marcela Morantes, Profesional de atención a la primera infancia termina contarto el 05 de diciembre de 2025 y presentan reemplazo Leidy Vanessa Cuesta Benavides quien ingreso el 03 de febrero de 2026. Yemy Johanna Torres Roncancio, termina contrato el 05 de diciembre de 2025, presentan reemplazo Daniela Niño Hincapié, quien ingresa el 10 de febrero por el aumento de cobertura. Claudia Maritza Cañón Velandia, responsable del Jardín cambia de cargo a profesional en atención a la primera infancia, presentan reemplazo Mauricio Gutiérrez Toloza quien ingresa el 26 de enero de 2026. Karen Lucia Motiva Murte Profesional de atención a la primera infancia, termino contrato el 05 de diciembre de 2025, presentaron reemplazo Claudia Maritza Cañón quien ingreso el 26 de enero de 2026. Olyulimar Valderrama Téllez, Profesional en atención a la primera infancia termino contrato el 09 de febrero de 2026, presentaron reemplazo Daniela Niño Hincapié quien ingreso el 10 de febrero de 2026.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 32 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. Se solicito actualizar el plan de cualificación, concertaran con las fechas de cualificación con la nutricionista de la subdirección local	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, 2 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 1 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. Realizaron jornada de bienestar el día 04 de febrero de 2026, liderada por el responsable del servicio y dirigida al colectivo de trabajo mediante una socialización y dinámica sobre inteligencia emocional y empatía. Presentan acta.	Anexo 11.1 Acta Satisfacción al talento humano
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 con fecha del 21 de noviembre de 2025. Se solicitó comenzar a subsanar los ítems "No aceptable" - Programar capacitaciones con la ARL	Anexo 12.1 acta asistencia asesoría técnica en SST *Soporte cargado en el mes de noviembre de 2025, pago 6.*
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	Se presentó el documento institucional que contiene la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil El 17 de febrero de 2026, el responsable del servicio realizó la socialización del documento que contiene la misión y visión del Jardín Infantil al talento humano, presentaron acta correspondiente.	El documento se encuentra cargado en junio de 2025, en el pago 1 Anexo 1.2. Acta misión visión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 33 de 81

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
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.	El Asociado presentó el plan de acción actualizado, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para la educación.	Anexo 2.1 Plan de acción (1)
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 de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes de febrero 2026	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil cuenta con un procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual se realiza de manera mensual el primer día hábil. Según el cronograma del JIC, la apertura del buzón para la recepción de comentarios. Estaba proyectada para el día 27 de febrero de 2026, garantizando así que las observaciones de padres, cuidadores y personal sean atendidas oportunamente. El soporte “Anexo 4.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.1 cronograma buzón de sugerencias 2026 Anexo 4.2 Acta socialización del buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la	En el nivel de Párvulos hay 18 niños y niñas, de los cuales solo 1 cuenta con documentación completa (certificado médico, visual y auditivo, crecimiento y	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 34 de 81

efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	desarrollo, odontológico y esquema de vacunas), quedando pendientes 17, con un compromiso establecido desde el 03/02/2026 hasta el 03/03/2026 para completar los documentos. En Prejardín A hay 18 niños y niñas, 6 cuentan con documentación completa y 12 están pendientes, con el mismo compromiso de entrega entre el 03/02/2026 y el 03/03/2026. En Prejardín B, de 16 niños y niñas, 4 tienen la documentación completa y 12 están pendientes, con compromiso también del 03/02/2026 al 03/03/2026. Finalmente, en el nivel de Jardín hay 33 niños y niñas, 18 cuentan con documentación completa y 15 están pendientes, con un compromiso desde el 02/02/2026 hasta el 02/03/2026 para regularizar la documentación. En total, de 85 niños y niñas, 29 tienen la documentación completa y 56 están pendientes.	
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	Para este periodo realizaron las siguientes inscripciones en el sistema SIRBE WEB: El 13 de febrero de 2026 realizaron la inscripción del niño YEIO para el nivel de parvuos El 16 de febrero de 2026 realizaron la inscripción de los TAD y IMT para el nivel de parvulos El 09 de febrero de 2026 realizaron la inscripción de los niños SAMT y HPCP para el nivel de prejardín. El 03 de febrero de 2025 realizaron la inscripción de los niños DSTN, MILB y AECM para el nivel de jardin El 05 de febrero de 2026 realizaron la inscripción del niño CBB para el nivel de jardín.	Anexo 6.1 Soporte Testigo documental
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: EL 02 de febrero de 2026 realizaron solicitud de actuación en atención para 51 niños y niñas. prejardín 21 y jardín 30. Presentan fichas SIRBE El 03 de febrero de 2026 realizaron	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado Anexo 7.2. ficha genérica de actuación párvulos Anexo 7.3 solicitud de actuación por egreso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 35 de 81

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.	solicitud de actuación en atención para 12 niños y niñas del nivel de párvulos. Presentan fichas SIRBE El 16 de febrero de 2026 realizaron solicitud de actuación en suspensión por egreso para 3 niños ASBM, CDCM del nivel de jardín y NSCD	
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 de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 Carnet del Talento Humano.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. En relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135439 del 03/08/2025, frente a las inconsistencias presentadas entre el aplicativo SIRBE y las planillas de asistencia, el Asociado aportó respuesta el 14/08/2025.	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia. Anexo 9.2 Soporte de Excel asistencia párvulos Anexo 9.3 Soporte de Excel asistencia prejardín Anexo 9.4 Soporte de Excel asistencia 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	Durante el mes de febrero de 2026, realizaron jornadas de búsqueda activa en los barrios cercanos, compartiendo volantes y avisos publicitarios con el objetivo de completar la cobertura; en esta actividad participaron tanto las profesionales como las auxiliares en atención a la primera infancia.	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 27.02.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de	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	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 36 de 81

acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento
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.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hoja de control Nivel párvulos Anexo 13.2 Hoja de control Nivel Prejardín A Anexo 13.3 Hoja de control Nivel Prejardín B Anexo 13.4 Hoja de control Nivel Jardín
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.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
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	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Página 37 de 81

Local Integración Social-SLIS.		
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 asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información, conforme a lo establecido en la Resolución N° 2425 de 2024. El 05 de febrero de 2026, el responsable del servicio realizó socialización con las y los colaboradores sobre Resolución 0083 de 2021 Política de Seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1 Acta política de la seguridad de la información
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de febrero de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1. ficha Genérica de actuaciones de estado
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.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización uso de datos.
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.	Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio donde recibieron usuario activo al auxiliar administrativo Jaime Rodríguez el 29 de enero de 2026.	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 38 de 81

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.	El 26 de enero de 2026 diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	ANEXO 20.1 FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD ENERO 26 CARACOLI (1) ANEXO 20.2 NUEVO FORMATO USUARIO ENERO 26 – CARACOLI
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Carpeta Aspectos Financieros enero y febrero – Compromiso 1 Libro auxiliar
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
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 la nómina correspondiente al periodo de planeación del 30 de enero al 01 de febrero de 2026 se realizó en fecha 09/02/2025, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°49110886 con fecha de pago 09/02/2026, cotizando salud del mes febrero de 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes enero de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 17 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término Fijo. sin embargo, para la etapa de planeación de acuerdo con los niños matriculados por recurrencia se requirió el personal de la siguiente manera (Profesional de atención a la Primera Infancia: Asignadas 7, requeridas 4, Auxiliar de atención a la Primera Infancia: Asignada 2, requeridas 1, Auxiliar de servicios generales: Asignadas 3, requeridas 1, Personal Manipulador de Alimentos: Asignadas 3, requeridas 1.) El pago de la nómina correspondiente al periodo de operación del 02 al 28 de febrero se realizó en fecha 05/03/2025,	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 39 de 81

	según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°64247094 con fecha de pago 05/03/2026, cotizando salud del mes marzo de 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 17 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término Fijo. sin embargo, para febrero de acuerdo con los niños matriculados por recurrencia se requirió el personal de la siguiente manera (Profesional de atención a la Primera Infancia: Asignadas 7, requeridas 6, Auxiliar de atención a la Primera Infancia: Asignada 2, requeridas 1, Auxiliar de servicios generales: Asignadas 3, requeridas 2, Personal Manipulador de Alimentos: Asignadas 3, requeridas 2.)	
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 al 01 de febrero de 2026, se evidencio ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $10.751.778 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $7.368.811 Reconocimiento al Uso del Predio — $2.774.809 Servicios Públicos e Internet — $608.158 **TOTAL** — **$10.751.778** Para el periodo de operación verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $75.679.847. representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $41.797.113	Soporte cargado compromiso 5 – ANEXO 5.1 ACTA ASPECTOS FINANCIEROS FEBRERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 40 de 81

	Reconocimiento al uso del predio: $2.701.496 Vigilancia: $7.995.979 Elementos de aseo institucional: $346.293 Elementos de aseo personal: $4.302.880 Papelería niños: $773.851 Alimentación: $16.969.398 Servicios públicos e internet: $142.837 Mantenimientos menores: $650.000 **TOTAL: $75.679.847**	
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.	ANEXO 5.1 ACTA ASPECTOS FINANCIEROS FEBRERO
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 fortalecimiento institucional;	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	Carta de no aceptación de pago por resultado Carpeta de Junio – Compromiso 10.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 41 de 81

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 suministró 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.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes que se relacionaron y cargaron en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes que se relacionaron y cargaron 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 gestionó el séptimo desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	MC 14 CONVENIO 8429-2025 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	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Actas de verificación de los componentes que se relacionaron y cargaron en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 841.319.406
	VALOR OPERACIÓN	$ 798.215.755
	APORTES SDIS	$ 718.394.179
	APORTES ASOCIADO	$ 79.821.576
	PAGO POR RESULTADOS	$ 43.103.651

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 42 de 81

ADICIONES:	MOFICACIÓN 1 APORTE ASOCIADO MODIFICACIÓN 2 APORTES SDIS APORTES ASOCIADO	 $ 3.018.745 $ 482.672.460 $ 429.297.523 $ 53.374.937
REDUCCIONES:	M1	$ 43.103.651
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO	$ 560.013.989 $ 74.323.557
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO	$ 587.677.713 $ 61.891.701
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

PLANEACIÓN

DEL 30 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.027.528
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.779
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.184
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.774.809
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 43 de 81

	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	0
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	0
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	608.158
	PIGA	$	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	0
TOTAL A PAGAR		$	10.751.778

OPERACIÓN

DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.366.820
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	20.814.255
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	2.875.930
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	5.707.094
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	5.771.884
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	2.701.496
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$	0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$	0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	-$	1
	VIGILANCIA DESDE 2 AL18 DE FEBRERO 2026	$	4.411.575
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$	3.584.405
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	0
	MATERIAL DIDACTICO	$	346.293
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	4.302.880
	PAPELERÍA NIÑOS	$	773.851
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	3.034.729

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 44 de 81

COSTOS POR REALIZACIÓN	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	6.939.443
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	6.995.226
	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	142.837
	PIGA	$	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	650.000
	TOTAL A PAGAR	**$**	**75.679.847**

TOTAL, DESEMBOLSO No. 8: $ 86.431.625

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153 7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 45 de 81

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Para el componente Condiciones de Estructura para la Atención Continua en seguimiento la proyección del requerimiento al asociado, toda vez que para la verificación virtual no se da cumplimiento a la entrega de los documentos obligatorios del Compromiso 10, correspondientes a: Licencia de Construcción, Acto de Reconocimiento, Radicado en Curaduría o Dictamen Técnico. Para el componente de Interacciones y Experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico la cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes. En el componente Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció la presencia de aspersores sin la rotulación correspondiente que indique su uso, el porcentaje de desinfectante y la fecha de preparación de la solución. De igual manera, se observaron las divisiones de los baños con presencia de óxido, lo cual dificulta realizar una adecuada limpieza y desinfección en esta área. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 46 de 81

			convenio, Para el mes de febrero presentó soportes de compras a pequeños productores, sin embargo, el porcentaje de avance continúa por debajo de los compromisos adquiridos.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros se generó el requerimiento con numero de radicado S2025228104-17/12/2025, se obtuvo respuesta del asociado el 05/01/2026, de acuerdo a la verificación financiera del mes de febrero el asociado no ha realizado la adquisición del 30% del valor destinado a la compra de alimentos a pequeños productores, por lo tanto, se proyecta plan de mejoramiento continua en seguimiento la observación.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 47 de 81

14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el asociado no fue convocado a comité técnico.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $24,397,868, sin embargo, estas compras representan el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Dado lo anterior continua en seguimiento la observación a mejorar. Se generó el requerimiento con numero de radicado S2025228104-17/12/2025, se obtuvo respuesta del asociado el 05/01/2026, de acuerdo a la verificación financiera del mes de febrero el asociado no ha realizado la adquisición del 30% del valor destinado a la compra de alimentos a pequeños productores, por lo tanto, se proyecta plan de mejoramiento.
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 no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 13 de junio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines	**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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 48 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153 7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 49 de 81

	accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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.	**A MEJORAR**	Contó con proyección de requerimiento en el compromiso contractual dado que el documento radicado no cumple con las condiciones técnicas, normativas y de oportunidad señaladas en los Anexos Técnicos y en los lineamientos de la SDIS. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 50 de 81

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de febrero 2026 las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas para cada uno de los niveles. 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 la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
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.	**SATISFACTORIO**	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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada la realización de 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 programada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 51 de 81

8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**A MEJORAR**	Para el mes de febrero el Jardín Infantil C.C Caracolí presentó las siguientes facturas: Presentó factura 936 del 9/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería, por un valor de $892.200. Presentó factura No 947 del 16/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM SAS, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.146.700. Sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico la cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente de Interacciones y experiencias.

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que	**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: 20200319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:02-05:00 - Pagina 52 de 81

	se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a 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, 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	**NO APLICA**	El responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 53 de 81

	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.		
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”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 54 de 81

	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.		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.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 17 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Se presentó observación a mejorar, debido a que se evidenció la presencia de aspersores sin la rotulación correspondiente que indique su uso, el porcentaje de desinfectante y la fecha de preparación de la solución. De igual manera, se observaron las divisiones de los baños con presencia de óxido, lo cual dificulta realizar una adecuada limpieza y desinfección en esta área.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153 7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 55 de 81

	Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		se 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153-7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 56 de 81

	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.		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.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
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 del componente Bienestar Integral

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 57 de 81

			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.	**A MEJORAR**	se genera observación a mejorar, toda vez que la unidad operativa no notifico a la supervisora del convenio el cambio para el cargo del responsable del servicio Mauricio Gutiérrez Toloza.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron novedades con el talento humano.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153 7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 58 de 81

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 y los colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos del componente

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo	**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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 59 de 81

	con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
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”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 60 de 81

	disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio		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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
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”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el 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	**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: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 61 de 81

	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.		
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 una ejecución satisfactoria de 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 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 62 de 81

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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. 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**	No aplica toda vez que el asociado mediante comunicado del 13 de junio de 2025 no optó por el mecanismo de Pago por Resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los aspectos financieros

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 63 de 81

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:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se recomienda realizar ajustes al documento con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado por el anexo técnico y NSR-10.

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Se recomienda al asociado cumplir con los tiempos de compra del material didáctico

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 64 de 81

Se recomienda realizar la rotulación de los aspersores.
Se recomienda realizar mantenimiento de las divisiones de los baños.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda al asociado notificar a la supervisora del convenio y de manera inmediata mediante correo electrónico cualquier novedad que se presente con el talento humano.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomienda al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes febrero se mantiene la observación, pues se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
El asociado manifestó: *"De acuerdo con las observaciones a mejorar de la presente acta, se realizar fortalecimiento a través de capacitación para el mejoramiento de las valoraciones, y se realizar envió de la factura de la adquisición del material didáctico"*

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
El asociado manifestó: "*De acuerdo a las observaciones a mejorar de la presente acta, se realizará fortalecimiento a través de capacitación para el mejoramiento de las valoraciones, y se realizar envió de la factura de la adquisición del material didáctico".*

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
El asociado manifestó: *"De acuerdo a las observaciones dejadas en la presente, en cuanto al mejorar, del rotulo de los aspersores, se realiza llamado de atención verbal a las personas de servicios generales, y se realiza actualización del rotulo, se realizará mantenimiento a la oxidación presentada en baño del primer piso en momentos que no afecte el servicio."*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

El asociado manifestó: "*Estamos de acuerdo con las observaciones dejadas en la presenta acta."*

ASPECTOS FINANCIEROS
" De acuerdo a la observación que continúa a mejorar, por la compra a pequeños productores continuamos, con las compras, en el mes de marzo hemos aumentado las compras, para cumplir con la obligación."

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

PLANEACIÓN

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-02	2026-02-09	$ 468.900
PENSIÓN	2026-01	2026-02-09	$ 600.400
ARL	2026-01	2026-02-09	$ 31.700
CCF	2026-01	2026-02-09	$ 150.500
PARAFISCALES	2026-01	2026-02-09	$ 188.400

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 65 de 81

FEBRERO

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-03	2026-03-05	$ 3.330.100
PENSIÓN	2026-02	2026-03-05	$ 4.262.600
ARL	2026-02	2026-03-05	$ 207.200
CCF	2026-02	2026-03-05	$ 1.066.200
PARAFISCALES	2026-02	2026-03-05	$ 1.333.200

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivados de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños beneficiarios 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: 20260319-22153-7-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 66 de 81

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CAROCOLI CONVENIO N°8429-2025.**	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	16 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PLANEACION 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 7.368.811**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.027.528	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.779	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.184	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.774.809	$ 2.774.809
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 17 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 18 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 7 DE JULIO DEL 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	$ 608.158,0	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 10.751.778**	**$ 2.774.809**
PORCENTAJE DE APORTES	**79,49%**	**20,51%**
TOTALES	**$**	**13.526.587**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 67 de 81

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO CORRESPONDIENTE A LA PLANEACIÓN DEL 30 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2026 ES POR VALOR DE $13.526.587

APORTES SDIS POR VALOR DE $10.751.778
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $2.774.809

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 11.421.957 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por valor de $ 4.053.146 y se lleva a ejecución el valor de $7.368.811, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 7.699.037**	**$ 2.077.251**	**$ 1.645.669**	**$ -**	**$ 4.053.146**	**$ 7.368.811**	**$ -**	**$ 7.368.811**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 606.177	$ 167.030	$ 130.273	$ -	$ -	$ 903.480	$ -	$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.567.475	$ 966.331	$ 764.368	$ -	$ 2.270.646	$ 3.027.528	$ -	$ 3.027.528
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 806.099	$ 212.094	$ 171.847	$ -	$ 595.020	$ 595.020	$ -	$ 595.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 319.286	$ 80.899	$ 67.635	$ -	$ -	$ 467.820	$ -	$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.200.000	$ 315.395	$ 255.773	$ -	$ 590.389	$ 1.180.779	$ -	$ 1.180.779
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.200.000	$ 335.502	$ 255.773	$ -	$ 597.091	$ 1.194.184	$ -	$ 1.194.184
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	9/02/2026	BANCOLOMBIA				68800005056		N/A
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	9/02/2026	MI PLANILLA				49110886		11

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.549.618 de los cuales $ 2.774.809 corresponden a aportes de la SDIS y $ 2.774.809 corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARRIENDO	HECTOR IBAGUE MORA	30/01/2026	9/01/2026	$ 2.681.654	$ 2.681.654	$ 5.363.308
ARRIENDO	HECTOR IBAGUE MORA	28/02/2026	9/02/2026	$ 93.155	$ 93.155	$ 186.310
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.774.809**	**$ 2.774.809**	**$ 5.549.618**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 608.158, que corresponde a recursos de la SDIS. Monto que fue ejecutado en su totalidad 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**
ENERGIA 1393024-4 FAC 378236460-5	HECTOR IBAGUE MORA	$ 73.546	$ -	$ 73.546
ENERGIA 1393026-8 FAC 378236461-2	HECTOR IBAGUE MORA	$ 6.202	$ -	$ 6.202
ACUEDUCTO 10653808 DEP41450517614	HECTOR IBAGUE MORA	$ 528.410	$ -	$ 528.410
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 608.158**	**$ -**	**$ 608.158**

OPERACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 68 de 81

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CAROCOLI CONVENIO N°8429-2025.**	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	16 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 41.797.113**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 20.814.255	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.875.930	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.707.094	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.771.884	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.701.496	$ 2.701.496
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	-$ 1	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 17 DE FEBRERO 2026	$ 4.411.575	$ -
VIGILANCIA DESDE 18 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 3.584.405	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 7 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.175.717
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.800.962
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 346.293	$ 736.207
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2.375.175
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 809.141
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.302.880	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 773.851	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 16.969.398**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 3.034.729	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.939.443	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.995.226	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 142.837,0	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 650.000	$ -
TOTALES	**$ 75.679.847**	**$ 11.598.698**
PORCENTAJE DE APORTES	**86,71%**	**13,29%**
TOTALES	**$**	**87.278.545**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 ES POR VALOR DE $87.278.545

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20200319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:10Z-05:00 - Pagina 69 de 81

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 75.679.847
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 11.598.698

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 29 de mayo 2025 hasta 07 de julio de 2026. según la cobertura establecida contractualmente, que son 109 cupos. Para el mes de febrero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 2.180 asistencias (109 x 20).

Para la verificación financiera del mes de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 637 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 febrero corresponde a 3161 (102 cupos por 29 días) y este jardín tuvo 609 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 55.206.118 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por valor de $630.735 y recursos no ejecutados por $ 12.778.270 y se lleva a ejecución el valor de $ 41.797.113, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 37.212.014**	**$ 10.040.041**	**$ 7.954.063**	**$ 630.735**	**$ 12.778.270**	**$ 41.797.113**	**$ -**	**$ 41.797.113**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.929.856	$ 807.312	$ 629.652	$ -	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 17.242.796	$ 4.670.599	$ 3.694.446	$ 630.735	$ 4.162.851	$ 20.814.255	$ -	$ 20.814.255
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.896.147	$ 1.025.120	$ 830.593	$ -	$ 2.875.930	$ 2.875.930	$ -	$ 2.875.930
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.543.215	$ 391.013	$ 326.902	$ -	$ -	$ 2.261.130	$ -	$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.800.000	$ 1.524.406	$ 1.236.235	$ -	$ 2.853.547	$ 5.707.094	$ -	$ 5.707.094
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.800.000	$ 1.621.591	$ 1.236.235	$ -	$ 2.885.942	$ 5.771.884	$ -	$ 5.771.884
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/03/2026	BANCOLOMBIA				6880005056		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/03/2026	MI PLANILLA.COM				64247094		14

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de 5.402.992 de los cuales 2.701.496 corresponden a aportes de la SDIS y 2.701.496 corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARRIENDO	HECTOR IBAGUE MORA	28/02/2026	9/02/2026	$ 2.701.496	$ 2.701.496	$ 5.402.992
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.701.496**	**$ 2.701.496**	**$ 5.402.992**

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de 7.995.980 de los cuales que corresponden a recursos de la, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Soporte por valor de $9.570.998, se hace alcance al valor ejecutado en el periodo del 01 al 5 de diciembre debido a que por error involuntario quedo un (1) peso de diferencia el cual se descuenta de la factura del periodo del 02 al 28 de febrero en ejecución febrero 2026 $7.995.979.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-22153-7ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 70 de 81

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM362	6/03/2026	26/02/2026	$ 7.995.979	$ -	$ 7.995.979
TOTAL VIGILANCIA				**$ 7.995.979**	**$ -**	**$ 7.995.979**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.175.717 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
CERIFICADO	HECTOR IBAGUE MORA	28/02/2026	$ -	$ 2.175.717	$ 2.175.717
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.175.717**	**$ 2.175.717**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.800.962 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	HECTOR IBAGUE MORA	28/02/2026	$ -	$ 2.800.962	$ 2.800.962
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.800.962**	**$ 2.800.962**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.922.938 compuesto por $ 1.186.731 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 736.207 por aporte del asociado, no se ejecutaron recursos por el valor de $ 840.438, quedando una ejecución total de $ 1.082.500, 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
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830127321	FE1	24/02/2026	$ 346.293	$ 736.207	$ 1.082.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 346.293**	**$ 736.207**	**$ 1.082.500**

MATERIAL DIDÁCTICO

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.375.175 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM	901224697	898	12/09/2025	$ -	$ 259.816	$ 259.816
ALIANZA CIM	901224697	947	16/02/2026	$ -	$ 2.115.359	$ 2.115.359
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 2.375.175**	**$ 2.375.175**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $809.141 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 71 de 81

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM	901224697	907	7/10/2025	$ -	$ 24.116	$ 24.116
ALIANZA CIM	901224697	925	10/11/2025	$ -	$ 770.758	$ 770.758
ALIANZA CIM	901224697	939	9/02/2026	$ -	$ 14.267	$ 14.267
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 809.141**	**$ 809.141**

Presentó factura 936 del 9/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería, por un valor de $892.200. pendiente de llevar a ejecución.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 11.270.600, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 3.293.290, no se ejecutó el valor $ 3.674.430, quedando una ejecución total por $ 4.302.880, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 958.521, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $184.670 quedando un valor ejecutado de $ 773.851, Monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM	901224697	906	2/10/2025	$ 773.851	$ -	$ 773.851
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 773.851**	**$ -**	**$ 773.851**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 23.920.020 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $ 5.164.500, Prejardín $ 11.164.000 y Jardín $ 7.591.520). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 6.939.458 (Párvulos $ 2.127.774 Prejardín $ 4.219.992 y Jardín $ 591.692), no se ejecutó un valor de $ 11.164 quedando una ejecución total de $ 16.969.398, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM4521	23/02/2026	$ 1.263.485	$ -	$ 1.263.485
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE23227	6/02/2026	$ 369.500	$ -	$ 369.500
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE23480	13/02/2026	$ 339.300	$ -	$ 339.300
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE23679	23/02/2026	$ 828.600	$ -	$ 828.600
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LECHE	900190963	FVE23775	25/02/2026	$ 393.200	$ -	$ 393.200
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.194.085**	**$ -**	**$ 3.194.085**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830127321	FE3	24/02/2026	$ 11.323.051	$ -	$ 11.323.051
VILLACARNES	51779165	8621	24/02/2026	$ 2.452.262	$ -	$ 2.452.262
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 13.775.313**	**$ -**	**$ 13.775.313**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.969.398**	**$ -**	**$ 16.969.398**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.557.565, no se ejecutó el valor de $ 2.414.728, quedando una ejecución total por $142.837, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:10:10Z-05:00 - Pagina 72 de 81

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS 60893227 FAC F15B73637302	HECTOR IBAGUE MORA	$ 1.887	$ -	$ 1.887
GAS CTO 60893227 F15B76238403	HECTOR IBAGUE MORA	$ 1.950	$ -	$ 1.950
INTERNET 25009484249 BCI 23932165	HECTOR IBAGUE MORA	$ 16.500	$ -	$ 16.500
INTERNET 25009484249 BCI 24055203	HECTOR IBAGUE MORA	$ 17.500	$ -	$ 17.500
INTERNET FAC -23685131 BCI 24177409	HECTOR IBAGUE MORA	$ 105.000	$ -	$ 105.000
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 142.837**	**$ -**	**$ 142.837**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 795.308, que corresponde a recursos de la SDIS. de los cuales no se presentaron soportes de ejecución.

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.088.016, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutó el valor de $ 438.0161, quedando una ejecución total por $ 650.000, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JOSE USEBIO CAINA LARGO	6759938	D-113	23/02/2026	$ 650.000	$ -	$ 650.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 650.000**	**$ -**	**$ 650.000**

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?

11.

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Convenios vigencia 2025 suscritos en el marco 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 88 niñas y niños que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Desde el componente Bienestar Integral, se generó requerimiento S2025112754 del 01 de julio de 2025 el cual continúa en seguimiento, verificando en las visitas de manera aleatoria la asistencia de algunos participantes a través de llamadas telefónicas de las cuales se logró confirmar la asistencia. Se proyectó reiteración del requerimiento puesto que la respuesta allegada por el asociado vía correo electrónico el día 10 de julio de 2025, no fue satisfactoria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 73 de 81

La reiteración quedó registrada bajo el radicado S2025179000 del 3 de octubre de 2025, y el asociado presentó respuesta el 10 de octubre de 2025, nuevamente fue no satisfactoria. Por tal razón se proyectó Memorando presunta de conducta atípica, el cual se encuentra en trámite.

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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Pagina 74 de 81

Por otra parte, del requerimiento en seguimiento bajo radicado número S2025228104-17/12/2025, se obtuvo respuesta del asociado el 05/01/2026, de acuerdo con la verificación financiera del mes de febrero el asociado no ha realizado la adquisición del 30% del valor destinado a la compra de alimentos a pequeños productores, por lo tanto, se proyectará plan de mejoramiento.

COMPONENTE DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN,
Para el mes de febrero continua en seguimiento la proyección del requerimiento, toda vez que durante la verificación virtual se revisó el estado de avance de la documentación requerida para el cumplimiento del Compromiso 10, evidenciándose que el Asociado no ha presentado los soportes completos y técnicamente válidos relacionados con el proceso de licencia de construcción.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
En relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135439 del 03/08/2025, frente a las inconsistencias presentadas entre el aplicativo SIRBE y planillas de asistencia el Asociado aporto respuesta el 18/08/2025 para el mes de febrero no presentó ninguna inconsistencia entre el aplicativo SIRBE y las planillas de asistencia.

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 convenio 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: 19/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Juan Pablo Muñoz de la Pava - 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
Martha Adriana Villarreal Másmela - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Esteban Medina Tovar - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna María Camargo García. - Profesional 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 Johana Sáenz Rincón - – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Angela Roció Quiñones Toledo – 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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644

Creación: 2026-03-19 22:15:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 11:00:55

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: Juan Pablo Muñoz de la Pava

Juan Pablo Muñoz de la Pava
1063285392
jpmunoz@sdis.gov.co
Contratista Apoyo a la Supervisión
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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-19 22:15:37

Finalización: 2026-03-20 11:00:55

Escanee el código para verificación

Revisión: Angela Roció Quiñones Toledo



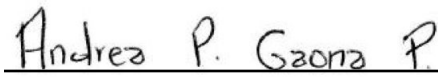
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644

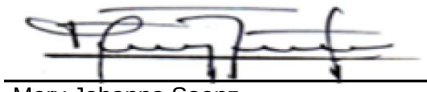
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-19 22:15:37

Finalización: 2026-03-20 11:00:55

Escanee el código para verificación

Revisión: Mery Johana 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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-19 22:15:37
Finalización: 2026-03-20 11:00:55

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: Johanna María Camargo García

JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
52.755.608
jcamargog@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Esteban Medina Tovar

Esteban Medina Tovar
1014227315
emedinat91@outlook.com
Profesional Técnico de Supervísion
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela

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

Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644

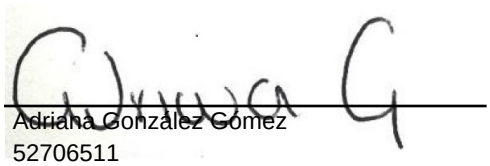
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-19 22:15:37

Finalización: 2026-03-20 11:00:55

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: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 80 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
Creación: 2026-03-19 22:15:37
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-20 11:00:55

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.: 2026-03-19 22:15:42 Lec.: 2026-03-19 22:16:09 Res.: 2026-03-19 22:16:20 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava jpmunoz@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-19 22:16:20 Lec.: 2026-03-20 08:29:43 Res.: 2026-03-20 08:29:49 IP Res.: 186.102.2.39 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:29:49 Lec.: 2026-03-20 08:31:44 Res.: 2026-03-20 08:31:49 IP Res.: 190.66.222.36 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:31:50 Lec.: 2026-03-20 08:32:30 Res.: 2026-03-20 08:32:41 IP Res.: 190.253.129.212 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:32:41 Lec.: 2026-03-20 08:33:51 Res.: 2026-03-20 08:34:01 IP Res.: 186.86.110.157 Canal: Email
Elaboración	Esteban Medina Tovar emedinat91@outlook.com Profesional Técnico de Supervísion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:34:01 Lec.: 2026-03-20 08:36:16 Res.: 2026-03-20 08:36:47 IP Res.: 186.102.50.141 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:36:48 Lec.: 2026-03-20 08:37:19 Res.: 2026-03-20 08:37:22 IP Res.: 186.194.58.237 Canal: Email
Elaboración	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:37:23 Lec.: 2026-03-20 09:15:59 Res.: 2026-03-20 09:16:04 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 09:16:04 Lec.: 2026-03-20 09:16:23 Res.: 2026-03-20 09:16:26 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644
2026-03-20T11:01:02-05:00 - Página 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8429-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260319-221537-ae8ae7-34891644

Creación: 2026-03-19 22:15:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 11:00:55

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 09:16:26 Lec.: 2026-03-20 09:17:21 Res.: 2026-03-20 09:17:24 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 09:17:24 Lec.: 2026-03-20 09:18:04 Res.: 2026-03-20 09:18:07 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 09:18:07 Lec.: 2026-03-20 09:31:44 Res.: 2026-03-20 09:31:48 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 09:31:48 Lec.: 2026-03-20 09:58:44 Res.: 2026-03-20 09:58:47 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 09:58:47 Lec.: 2026-03-20 10:24:15 Res.: 2026-03-20 10:24:17 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 10:24:17 Lec.: 2026-03-20 10:28:47 Res.: 2026-03-20 10:28:50 IP Res.: 186.155.15.36 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 10:28:50 Lec.: 2026-03-20 10:29:54 Res.: 2026-03-20 10:30:00 IP Res.: 186.102.64.152 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 10:30:00 Lec.: 2026-03-20 11:00:48 Res.: 2026-03-20 11:00:54 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign