Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 1 de 101

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	27	01	2026	A 28	02	2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]			NO [ ]			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	6%			0%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Tulia Margarita Sáenz Madarriaga
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	No Aplica
DEPENDENCIA	Subdirección Local de Usaquén
CARGO	Subdirectora Local de Usaquén
LOCALIDAD	Usaquén
APOYO A LA SUPERVISIÓN	David Torres Correa – Componente Técnico Luz Mery Ramos – Componente Técnico Gloria T. Varela Veloza – Componente Financiero Karol J. López García – Componente Financiero María del Pilar Buitrago – Componente Técnico Rolando Alfonso Niño Palencia – Componente Jurídico William Ríos Alfonso – Componente Técnico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.8668825 (SED)- 14602-2025 (SDIS)
FECHA DE CONTRATO	05/12/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	12 de diciembre de 2025
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.107.985
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 es MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.361.324.574)** discriminados de la siguiente manera: **APORTES SDIS:** hasta la suma de **MIL DOSCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($1.211.512.509)** correspondiente al **89,00%.** **APORTE ASOCIADO EN ESPECIE:** Aporta la suma **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($149.812.065),** correspondiente al **11,00%.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 2 de 101

PLAZO	El plazo de ejecución será de **DIECISIETE (17) MESES**, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26/06/2027
ADICION	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Secretaría de Educación del Distrito (SED): 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO. Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): 2-100-I009-VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.*	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Durante el período verificado, se evidenció que la infraestructura se encontraba en proceso de adecuación, incluyendo pintura y resanes generales; ampliación de puertas de los salones; instalación de armarios de almacenamiento; adecuación de la puerta del baño para adultos; instalación de mecanismos anti-machucones; construcción del shut de basuras y Vestier para el talento humano; colocación de película de seguridad en vidrios; y ajuste en la altura de barandas y pasamanos en las escaleras.	Anexo 1. Acta de Pre-Alistamiento.pdf
2. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-alistamiento y Alistamiento en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio	El asociado remitió documentación el 01 de febrero de 2026, cumpliendo parcialmente los requerimientos de la etapa, presentando faltantes o correcciones en:	Anexo 4. CCIPA Cronogramas Ambientes Pre - alistamiento.pdf Anexo 5. CCIPA Directorio Emergencias Prealistamiento.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 3 de 101

	Infraestructura y condiciones locativas: soportes actualizados del concepto de uso del suelo, certificaciones del inmueble, evidencias de adecuaciones locativas y registros de condiciones de seguridad (extintores, señalización y rutas de evacuación). Dotación: inventarios consolidados, registros fotográficos y/o soportes de adquisición de la dotación mínima requerida. Salud, seguridad y atención de emergencias: plan de emergencias actualizado, soportes de conformación de brigadas, registros de capacitación y dotación de botiquines.	Anexo 6. CCIPA plan emergencias y contingencias pre-alistamiento.pdf : Anexo 7. CCIPA Plan de Gestión de Riesgos Pre -alistamiento.pdf Anexo 8. CCIPA Protocolos pre-alistamiento.pdf
3. Disponer de ambientes pedagógicos para favorecer la participación, el desarrollo y disfrute de experiencias de las niñas y los niños, atendiendo los principios establecidos para la Educación Inicial.	Durante la visita se constató que el asociado avanzaba en la adecuación de los espacios y disposición de la dotación, asegurando condiciones físicas y recursos necesarios para la atención pedagógica. Se identificó que el proyecto pedagógico aún requiere definición del enfoque. Se emitieron recomendaciones para fortalecer la intencionalidad pedagógica y garantizar coherencia con los lineamientos de la educación inicial.	Anexo 9. CIE Proyecto Pedagógico pre-alistamiento.pdf
4. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato VALORES TÉCNICOS ADICIONALES, lo anterior de acuerdo a las condiciones	Durante la visita de pre-alistamiento se verificó la remisión de las hojas de vida del equipo humano proyectado, con sus respectivos soportes de formación académica y experiencia, Se constató que el asociado aún adelanta el proceso de selección y vinculación del personal, por lo que a la fecha de la visita no se habían	Anexo 11. CEH Cronograma De Bienestar Pre-alistamiento.pdf Anexo 12. CEH Gestión Talento Humano Pre- alistamiento.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 4 de 101

establecidas en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento, dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	presentado las hojas de vida para aprobación de la supervisión. Se dejó como observación que, una vez finalizado el proceso de selección, deberán remitirse las hojas de vida con sus soportes para revisión y aprobación, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 2 de 4 – Etapa de Pre-alistamiento y Alistamiento.	
5. Contratar a las y los colaboradores durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento	Durante la visita de pre-alistamiento se verificó el proceso para la contratación del equipo humano requerido, conforme a la estructura de costos del convenio y al Anexo Técnico 2 de 4 – Etapa de Pre-alistamiento y Alistamiento de Jardines Infantiles. A la fecha, el asociado adelantaba la búsqueda y vinculación de algunos perfiles necesarios para la operación. Se dejó como observación continuar la contratación una vez firmada el acta de inicio, asegurando la vinculación del personal según la estructura de costos, considerando que la atención de 80 niños y niñas requiere un total de 15 colaboradoras.	Anexo 13. CEH Hojas de Vida Pre-alistamiento 2026-01-22.zip
6. Recibir y diligenciar correctamente las solicitudes de ingreso al servicio, usando los instrumentos de caracterización vigentes, registrando los datos en el sistema misional cuando se cuente con usuario activo, o remitiéndolos al DILE para su ingreso, conforme al procedimiento de asignación definido por la SDIS.	Durante la etapa de pre-alistamiento se revisó la base de datos consolidada por el asociado, en la que se registran los datos de contacto de 15 potenciales beneficiarios de la unidad operativa. Se indagó también sobre las estrategias implementadas para el proceso de focalización, incluyendo perifoneo, entrega de volantes informativos, recorridos puerta a puerta en el sector y difusión mediante redes sociales. Adicionalmente, se informó al asociado que la Secretaría Distrital de Integración Social	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 5 de 101

	(SDIS) dispone de los formatos oficiales para el registro del estado de inscripción en el sistema misional SIRBE, los cuales deben emplearse para garantizar un registro adecuado de los potenciales beneficiarios.	
7. Verificar que los proveedores de seleccionados cuenten con la documentación legal exigida (factura o documento equivalente, RUT actualizado, Cámara de Comercio, entre otros), y que su operación asegure el cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias definidas por la SDIS.	El asociado aportó lista de proveedores con los conceptos sanitarios para frutas y verduras, lácteos, panadería y huevos; sin embargo, estuvo pendiente la autorización y el concepto sanitario del proveedor de carnes, así como los conceptos sanitarios de los vehículos de transporte de alimentos.	No se cargan soportes de los potenciales proveedores en la carpeta del asociado en esta fase. Se adjuntan y mencionan en la fase de Alistamiento, en el Componente Bienestar integral.

CONDICIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros, elementos que deben permanecer en la unidad operativa durante toda la ejecución del convenio.	Con respecto a los elementos mínimos, el asociado dotó el Servicio de Alimentos según lo descrito en el Anexo Técnico, con excepción de los siguientes ítems que no estaban disponibles o no cumplían las especificaciones: Servicio de Alimentos: faltan set de cucharas medidoras, cuchara espumadera, cesta coladora, tazas medidoras, tablas para picar y termómetros para refrigeración y congelación. Mobiliario, lencería y elementos de emergencia (niños y niñas >3 años): fijar armarios, ajustar percheros, garantizar colchonetas y almohadas según especificaciones y cobertura, instalar detector de humo y extintores pendientes. Área Ambiental: pendientes canecas para residuos sólidos, pañales y descomide; balanza, recipiente, filtro y embudo para AVU; orinales, duchas y lava colas con sistema ahorrador; caneca cocina verde tipo pedal	Anexo 3. CCIPA Cronograma de Mantenimiento preventivo anual.pdf Anexo 15. CCIPA Ficha Técnica Sanitarios.pdf Anexo 16. CCIPA Ficha Técnica Llave Tipo Push Bomberos.pdf Anexo 17. BI Inventario Elementos Nutrición.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 6 de 101

	con tapa hermética (residuos orgánicos).	
2. Realizar la inducción al equipo humano antes del inicio del servicio y de forma individual cuando se vincule nuevo personal, garantizando la participación de todos los integrantes y dejando como soporte el cronograma, actas y listados de asistencia.	En la verificación documental se constató que el asociado cuenta con la estructuración de los procesos de selección, inducción y seguimiento del equipo humano según los lineamientos operativos y administrativos del servicio. No obstante, al momento de la visita no se habían presentado los soportes del proceso de selección ni se había realizado la inducción, la cual está prevista una vez se formalice la vinculación contractual, posterior a la firma del acta de inicio. Se orienta al asociado para que, antes del inicio de la operación del servicio, realice la inducción al equipo humano, garantizando la socialización de los lineamientos institucionales, operativos y técnicos, y que como soporte disponga del cronograma, acta de desarrollo y listados de asistencia del personal participante.	Anexo 18. Soportes Inducción Talento Humano.pdf
3. Desarrollar el proceso de caracterización poblacional en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), garantizando la participación	Esta Compromiso no se verifica aún, dado que el asociado se encuentra en la etapa de alistamiento y continúa adelantando las gestiones requeridas para la focalización de los potenciales beneficiarios,	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 7 de 101

activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	así como para identificar las características de la población a atender y realizar una primera lectura de su contexto. No obstante, el asociado ha adelantado acciones de georreferenciación, identificando que el servicio podría estar orientado a atender a la población aledaña al Hospital Cardio Infantil y el comercio aledaño al sector del barrio Babilonia.	
4. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los anexos técnicos respecto a los protocolos de cuidado, asegurando que todo el talento humano vinculado conozca, actualice y apropie las orientaciones definidas, con evidencia de su socialización y comprensión antes del inicio del servicio; para ello, deberá contar con los documentos vigentes disponibles en los jardines infantiles, soportes de los espacios de formación realizados (actas, listados de asistencia, cronogramas) y mecanismos de seguimiento que permitan verificar su aplicación desde el primer día de implementación	Para este período no se constata esta condición, dado que el asociado se encuentra en la etapa de alistamiento y adelanta las gestiones para obtener el aval de los perfiles requeridos para la atención de los niños y niñas. No obstante, durante este período se solicitó la elaboración de un plan o cronograma de cualificación, con el fin de evidenciar el proceso de socialización de los protocolos y procedimientos establecidos por la SDIS.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
5. Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias descritas en los anexos técnicos, lo que implica contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, emitidos por parte de la secretaria de Salud de Bogotá. para los Jardines Infantiles que no cuenten con concepto sanitario, deben aportar el soporte de autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias, junto con la documentación que respalde la solicitud de visita, plan de saneamiento, cumplimiento de normativas vigentes (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), personal manipulador	El asociado presentó el Plan de Saneamiento Básico, la descripción de los cuatro subprogramas y sus formatos, quedando pendientes la inclusión de la ruta de recolección interna de residuos sólidos, el manejo de grasas y aceites, y la adecuación de los formatos al jardín, lo cual se ajustó posteriormente. Se aportó el certificado de lavado de dos tanques de 500 litros (23 de octubre de 2025), con fichas técnicas de los productos y concepto sanitario favorable de Fuminiko S.A.S.	Anexo 19. BI Instrumento de verificación - alistamiento.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 8 de 101

capacitado y uniformado, socialización de protocolos, control de desperdicios alimentarios y registro de soportes que evidencien cada proceso.	No se contaron con los conceptos sanitarios favorables del establecimiento ni del servicio de alimentos; sin embargo, se evidenció la gestión ante la Secretaría Distrital de Salud (solicitud radicada 120417 del 09 de enero de 2026) y el soporte de autoevaluación higiénico-sanitaria para EE y EPA, según formatos oficiales. Se presentó el documento de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y un plan mensual de capacitación de 16 horas a cargo de la nutricionista. En relación con el Plan de Compras, se remitieron los soportes del cronograma de frecuencia de recibo de alimentos y la tabla de cálculo para un ciclo de minuta de 20 días.	
6. Elaborar e implementar planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio.	El jardín dispone del Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, así como del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes. Ambos documentos fueron ajustados conforme a las directrices de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y se encuentran disponibles en el repositorio institucional.	Anexo 20. Carpeta Alistamiento - Línea de desarrollo de Gestión Ambiental.zip

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 9 de 101

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El 27 de enero de 2026 se suscribió el acta de inicio del Convenio de Asociación No. 14602, celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y la Asociación Profesionales de Colombia, cuyo objeto es aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos para garantizar la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, en los grados de prejardín y jardín, mediante la puesta en funcionamiento de jardines infantiles en las UPZ de las localidades del Distrito Capital.	Anexo 21. Acta de inicio convenio 14602- del 27 de enero de 2026.pdf
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 17 de marzo de 2026, el Asociado presentó el comprobante de pago del impuesto de timbre, efectuado el 29 de diciembre de 2025 mediante transferencia electrónica. Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de Febrero/2026.	Anexo 22. Soporte de pago impuesto de Timbre.pdf
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Conforme a lo establecido en el memorando fechado el 05 de febrero de 2026, suscrito por la directora Poblacional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), mediante el cual se designa al subdirector Local como supervisor del Convenio de Asociación No. 14602-2025, suscrito con la Asociación Profesionales de Colombia NIT 830.107.985-1	Anexo 23. Designación subdirector Local.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 10 de 10

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 el abono directo en cuenta y la certificación bancaria expedida por el Banco Davivienda, correspondiente a la cuenta de ahorros No.466100149403, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS destinados a la ejecución del presente convenio. No obstante, se deja constancia de que para el periodo verificado no se evidencian pagos de obligaciones desde dicha cuenta, toda vez que a la fecha no se ha realizado el primer desembolso de los recursos por parte de la entidad.	Anexo 24. Certificado de la cuenta Bancaria.pdf
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Para el periodo de Etapa de Alistamiento del 27 de enero al 1 de febrero de 2026, se evidencio ejecución de los recursos a cargo del Asociado por valor de $110.760, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO — VALOR Reconocimiento al uso del predio — $ 110.760 Total — $ 110.760 Para el periodo verificado del 3 al 28 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $6.928.930 representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO — VALOR Talento humano — $ 4.509.839 Reconocimiento al uso del predio — $ 620.253 Desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 231.023	Anexo 25. Instrumento de Verificación Financiera.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 11 de 10

	Elementos de aseo institucional: $ 227.050 Material didactico: $ 167.000 Papeleria administrativa: $ 254.125 Elementos de aseo personal: $ 687.240 Papeleria niños: $ 174.150 Piga: $ 58.250 Total: $ 6.928.930	
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.	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado no dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, toda vez que no alcanzó el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.	Anexo 25. Instrumento de Verificación Financiera.pdf
7.Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Anexo 26. Informe Financiero Febrero..pdf
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 la presentación del informe correspondiente a esta vigencia, no se ha requerido información adicional al asociado; no obstante, en las observaciones se registraron, como resultado de la verificación de condiciones, aspectos que requieren acciones de mejora para subsanar los pendientes identificados.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
9. Responder por los documentos físicos o	El asociado presentó, de manera física y digital, los	Anexo 27. Instrumentos de verificación para cada uno de los componentes.zip

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 12 de 10

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	documentos solicitados para la supervisión; no obstante, se identificó la necesidad de fortalecer la organización documental de cada componente verificado. En los instrumentos correspondientes se recomendó establecer un mecanismo de gestión documental y acogerse a las orientaciones emitidas por la entidad.	
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El asociado permitió el desarrollo de las ocho (8) visitas programadas; no obstante, se ha identificado que hacia las 6:00 p.m., se informa al equipo de supervisión la imposibilidad de continuar con la visita, debido a la finalización de la jornada laboral del personal.	Anexo 27. Instrumentos de verificación para cada uno de los componentes.zip
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 la presentación del presente informe, el asociado no ha contado con visitas de los entes de control que le permitan remitir la información dentro de los tiempos establecidos a la supervisión del contrato.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se remitió mediante correo electrónico la invitación a la capacitación presencial sobre la socialización de los nuevos lineamientos ambientales, realizada el 12 de febrero. Asimismo, se compartió la invitación a la capacitación virtual desarrollada el 18 de febrero con la UAECOB, relacionada con el proceso de solicitud de registro para la visita. De igual manera, se llevó a cabo una jornada de orientación con el referente SIRBE, los días 09 y 10 de febrero, orientada al registro y cargue de asistencia en el módulo correspondiente.	Anexo 28. Correos electrónicos enviados al asociado.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 13 de 10

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.	Durante las visitas de verificación realizadas en el mes de febrero, se identificó que el asociado da cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), en lo relacionado con la gratuidad en la prestación del servicio	Anexo 29. Instrumento de verificación de liderazgo y gestión.pdf
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado no se convocó al asociado al Comité Técnico del Convenio.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
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.	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 28 de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $354.937, que representa el 7% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.	Anexo 25. Instrumento de Verificación Financiera.pdf
16. El ASOCIADO, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos,	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso no corresponde a la fase correspondiente a la ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 14 de 10

donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el ASOCIADO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el período verificado, se evidenció la disponibilidad permanente de los servicios públicos, así como condiciones adecuadas de iluminación y ventilación natural y/o mecánica. Igualmente, se constató la presencia de señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 3. CCIPA Cronograma de Mantenimiento preventivo anual.pdf Anexo 30. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.pdf
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Para el periodo objeto de verificación no se evidenció la elaboración ni la implementación de un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Para el periodo objeto de verificación no se cuenta con soportes, toda vez que no se han adelantado acciones de mantenimiento.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	Se evidencia la disponibilidad de mobiliario y dotación conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4; sin embargo, la cocina no cuenta con la ventilación suficiente, ya sea natural o artificial, tal como lo establece el Anexo Técnico 4 de 4 – Ambientes Adecuados y Seguros. Dado que no se dispone de ventilación natural suficiente, el Jardín Infantil debe garantizar la	Anexo 31. Inventario de dotación de condiciones Capacitantes.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 15 de 10

	extracción adecuada de gases mediante ventilación artificial. En consecuencia, no se evidencia el cumplimiento total de lo dispuesto en el Anexo Técnico 4 de 4, quedando este aspecto pendiente de ajuste.	
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 Jardín Infantil elaboró, ajustó e implementó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático conforme a los lineamientos del IDIGER. Se verificó la implementación de las siguientes medidas: 7 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2026, señalizados y asegurados. 1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados, con dotación completa y registros de verificación al 31/01/2026. Planos de rutas de evacuación en todos los niveles. Directorio de emergencias completo y visible. Áreas señalizadas. Silbato como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Durante la visita de seguimiento del 18/02/2026, se constató que no se ha cargado información en la plataforma SURE (cumplimiento 0%), incluyendo planes de evacuación y simulacros, debido a que el Jardín aún no cuenta con usuario. Se evidencia gestión en curso para obtenerlo y cumplir con la obligación.	Anexo 32. Plan Gestión Riesgos Cambio Climático Talento Humano.pdf Anexo 33. Plan Gestión Riesgos Cambio Climático Familias.pdf Anexo 34. Plan de emergencias y contingencias - actualizado.pdf Anexo 35. Inspección extintores.pdf Anexo 36. Planos de evacuación.pdf Anexo 5. CCIPA Directorio Emergencias Prealistamiento.pdf Anexo 38. Conformación de brigadas.pdf
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y	En la visita de seguimiento realizada el 18 de febrero de 2026 se verificó la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual	Anexo 40. Acta socialización del Plan de Gestión de riesgo de Accidentes.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 16 de 10

características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	contempla los procedimientos para la atención y registro de incidentes, conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Durante la visita se informó que el documento estaba previsto para su socialización con el talento humano antes de culminar el mes. Así mismo, se evidenció avance en la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado. Adicionalmente, se presentó el registro de la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y a padres de familia.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	En la visita de seguimiento realizada el 18 de febrero de 2026 se evidenció la elaboración de los protocolos orientados a garantizar la seguridad de las niñas y los niños en los diferentes momentos y acciones del servicio, conforme a las directrices de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). No obstante, se identificó la necesidad de realizar ajustes, como la incorporación de fechas y la formalización de su proceso de socialización. Adicionalmente, durante la visita no se evidenciaron soportes de socialización de dichos protocolos con el talento humano y las familias, la cual debe realizarse con el fin de promover su conocimiento, apropiación y aplicación en el marco de la protección integral de las niñas y los niños.	Anexo 41. Protocolo estrategias de seguridad.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 17 de 10

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.	Para el período de presentación del informe, no se presentó ningún accidente que requiriera la activación de la póliza de seguros de accidentes personales.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
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.	Para el período evaluado, dado que la unidad operativa no presentó ningún accidente con niñas o niños, no fue necesario registrar incidentes en la herramienta institucional ni activar la póliza de accidentes, conforme a lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales de la entidad.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
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.	Para el periodo evaluado, el asociado presentó los soportes correspondientes a la suscripción para la participación en los cursos realizados durante febrero, necesarios para la obtención del Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos. Dichos soportes se encuentran respaldados mediante registros y capturas de pantalla del usuario creado para la unidad operativa en la plataforma oficial de la entidad, lo que permite	Anexo 42. Evidencia Gestión Concepto Técnico Vigente Expedido UAECOBB.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 18 de 10

	constatar el avance en el cumplimiento de este requisito.	
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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para este período, el asociado no presentó evidencia que permita verificar el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 – Ambientes Adecuados y Seguros.	No se reportaron soportes para dar cumplimiento a esta actividad en este periodo.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	En el marco de la visita de seguimiento realizada el 25 de febrero de 2026, se evidenciaron avances parciales en los soportes del componente de Gestión Ambiental, tales como la estructuración del cronograma de socialización de lineamientos ambientales. No obstante, persisten vacíos en la presentación de algunos soportes requeridos para el cumplimiento integral del componente. Esta situación quedó registrada en el Instrumento de Verificación, en la Línea de Desarrollo Ambiental, en los siguientes aspectos: gestión integral de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos, uso eficiente del agua y la energía, manejo de sustancias químicas, control de vectores, educación y cultura ambiental, y cumplimiento normativo ambiental.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 19 de 10

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Durante la verificación se evidenció que la unidad operativa cuenta un avance del Proyecto Pedagógico Institucional; no obstante, no se identificaron soportes documentales que den cuenta de los espacios formales de reflexión, seguimiento o ajustes realizados al mismo por parte del equipo pedagógico. En este sentido, se requiere fortalecer la construcción conjunta del proyecto pedagógico con el equipo de trabajo, las familias, los niños y las niñas, mediante la formalización y documentación de los espacios de análisis y seguimiento, generando actas o ayudas de memoria que registren fecha, participantes, temas abordados y compromisos, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso pedagógico y su mejora continua, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4.	Anexo 44. Proyecto pedagógico etapa de ejecución.pdf
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	Durante la visita de supervisión se observó la planeación, implementación y documentación de las experiencias pedagógicas desarrolladas en el Jardín Infantil, las cuales se encuentran orientadas a promover el desarrollo integral y los procesos de aprendizaje de las niñas y los niños, en coherencia con los ejes definidos en los lineamientos pedagógicos de la SDIS	Anexo 45. Planeaciones pedagógicas febrero.pdf Anexo 46. Documentación de experiencias pedagógicas febrero.pdf
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar	Durante la visita de supervisión se evidenció la implementación de mecanismos de observación, registro y valoración del desarrollo de las niñas y los niños en la unidad operativa, orientados a identificar avances y	Anexo 47. Observadores Prejardín A.pdf Anexo 48. Observadores Prejardín B.pdf Anexo 49. Observadores Jardín A.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 20 de 10

apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	retroalimentar la planeación pedagógica. No obstante, se requiere fortalecer los registros que den cuenta del análisis de ritmos de aprendizaje y de los procesos de reflexión pedagógica derivados de la valoración del desarrollo, que orienten la toma de decisiones y ajustes en la práctica pedagógica. Asimismo, no se identificaron registros que documenten preguntas, conquistas, emociones, vivencias o interacciones de las niñas y los niños, ni el seguimiento a sus procesos de desarrollo, características y potencialidades, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4. En consecuencia, se requiere fortalecer la estructuración e implementación de instrumentos que garanticen el seguimiento integral, sistemático y diferenciado del desarrollo infantil. .	
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	En la revisión documental se evidenció que aún no ha finalizado el período trimestral para la entrega de los informes pedagógicos. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la definición del instrumento, el cronograma y los mecanismos para su elaboración y entrega, con el fin de garantizar que estos registren y comuniquen a las familias información sobre las características, procesos de desarrollo, potencialidades, ritmos de aprendizaje y participación de las niñas y los niños, en el marco de la diversidad, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4.	Anexo 50. Cronograma de entrega de informes a familias.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 21 de 10

5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	Durante la revisión documental se identificaron acciones generales asociadas al proceso de transición educativa; no obstante, no se evidenció una programación formal de actividades articuladas al proyecto pedagógico que permita estructurar un plan sistemático de acompañamiento y seguimiento. Asimismo, no se identificaron cronogramas, actas, estrategias pedagógicas ni mecanismos documentados que garanticen la articulación pedagógica, institucional y familiar en las diferentes etapas del tránsito educativo.	Anexo 51. Cronograma de transiciones efectivas y armónicas.pdf Anexo 52. Acta de sensibilización transiciones efectivas y armónicas.pdf
6. Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños.	Se identificó durante la visita que, para el periodo verificado, no se han realizado convocatorias por parte de la Subdirección Local dirigidas al jardín infantil, razón por la cual no se registran soportes de participación en estos espacios.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de febrero, no se programaron jornadas pedagógicas	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
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 promotores del desarrollo y el aprendizaje.	Durante la verificación se evidenciaron espacios habilitados y disponibilidad básica de materiales e insumos para el desarrollo de experiencias pedagógicas. No obstante, se identifican debilidades en los mecanismos de control y seguimiento de los suministros, dado que la herramienta de control de papelería no se encuentra actualizada y no se evidencian soportes formales de entrega a las profesionales de atención a la primera infancia. En consecuencia, se requiere fortalecer los procesos de	Anexo 53. Entradas y salidas de papelería febrero.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 22 de 10

	control, registro y trazabilidad de los materiales e insumos mediante la actualización de la herramienta de seguimiento, la formalización de soportes de entrega y la consolidación de fichas técnicas de los insumos.	
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	Durante la verificación se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con material didáctico y papelería acorde a las edades de las niñas y los niños, pertinente al proyecto pedagógico institucional, en buen estado y en correspondencia general con los elementos mínimos establecidos en los Anexos Técnicos 1 de 4 y 3 de 4. Asimismo, se verificaron compras recientes de material pedagógico soportadas mediante facturas. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la consolidación técnica y documental del inventario, dado que no se evidencian fichas técnicas completas de todos los materiales e insumos ni un sistema de registro que articule los soportes de compra, el ingreso al inventario, su ubicación y control de rotación. En consecuencia, se requiere fortalecer la sistematización y control del inventario del material pedagógico y la papelería, garantizando la elaboración de fichas técnicas y la trazabilidad documental.	Anexo 54. Relación de facturas.pdf
10. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Durante la verificación realizada en la unidad operativa se evidenció el desarrollo de acciones pedagógicas acordes con las características, intereses y capacidades de las niñas y los niños atendidos en el Jardín Infantil. Asimismo, se observó que el equipo pedagógico cuenta con	Anexo 46. Documentación de experiencias pedagógicas febrero.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 23 de 10

	planeaciones organizadas y disponibles, en coherencia con las condiciones de calidad para la educación inicial del servicio de jardines infantiles públicos y privados del Distrito Capital. Igualmente, se identificó intencionalidad pedagógica en las actividades propuestas, la disposición de ambientes adecuados para el aprendizaje y la implementación de estrategias acordes con el proyecto pedagógico institucional. También se evidencian procesos de valoración y seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, así como la incorporación de prácticas de cuidado orientadas a la promoción del bienestar, la salud y la prevención de la enfermedad, garantizando su participación y el acceso equitativo a los entornos de aprendizaje.	
11. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.	Durante la verificación realizada en la unidad operativa se evidenció que el Jardín Infantil diseña y organiza ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles que favorecen el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura y la interacción de las niñas y los niños. Estos ambientes se estructuran teniendo en cuenta sus intereses y preferencias, promoviendo su participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Asimismo, se identificó que los ambientes cuentan con intencionalidad pedagógica, coherente con los procesos de desarrollo y aprendizaje, priorizando recursos que favorecen la exploración y evitando elementos meramente decorativos. De igual manera, se evidenció la selección de	Anexo 55. Documentación de ambientes pedagógicos febrero.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 24 de 10

	materiales seguros y pertinentes que promueven el cuidado de sí mismos, de los otros y del entorno, considerando las características de las niñas y los niños, sus familias y su contexto cultural. Finalmente, se constató que los ambientes pedagógicos se transforman de manera permanente de acuerdo con los intereses y necesidades de las niñas y los niños.	
12. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Durante la verificación se evidenció que el Jardín Infantil cuenta con materiales y recursos pedagógicos diversos y pertinentes, disponibles en los espacios pedagógicos y utilizados por el equipo pedagógico para favorecer la participación, el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la actualización y consolidación del inventario de material pedagógico y didáctico, dado que este no se encuentra completamente articulado con las adquisiciones realizadas ni evidencia de manera sistemática el registro de ingreso, ubicación y rotación de los elementos. En consecuencia, se requiere fortalecer el control técnico y documental del inventario, garantizando su actualización y la trazabilidad entre compras, registro y disponibilidad del material.	Anexo 53. Entradas y salidas de papelería febrero.pdf

COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños,	Durante la verificación realizada en la unidad operativa se evidenció que el Jardín Infantil diseña y organiza ambientes	Anexo 55. Documentación de ambientes pedagógicos febrero.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 25 de 10

mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	pedagógicos seguros, flexibles y accesibles que favorecen el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura y la interacción de las niñas y los niños. Estos ambientes se estructuran teniendo en cuenta sus intereses y preferencias, promoviendo su participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Asimismo, se identificó que los ambientes cuentan con intencionalidad pedagógica, coherente con los procesos de desarrollo y aprendizaje, priorizando recursos que favorecen la exploración y evitando elementos meramente decorativos. De igual manera, se evidenció la selección de materiales seguros y pertinentes que promueven el cuidado de sí mismos, de los otros y del entorno, considerando las características de las niñas y los niños, sus familias y su contexto cultural. Finalmente, se constató que los ambientes pedagógicos se ajustan de manera continua de acuerdo con los intereses y necesidades de las niñas y los niños.	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 26 de 10

1.Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	El jardín adelanta la recolección de información para el mapeo territorial y ha consultado la caracterización del territorio. Asimismo, cuenta con un cronograma que define las acciones a desarrollar en cada etapa. La herramienta de recolección de información se encontraba en proceso de ajuste y su implementación fue programada para el 28 de febrero de 2026.	Anexo 56. Cronograma de caracterizacion.pdf Anexo 57. Caracterización Población JI Ángel Guardian.pdf
2.Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se está realizando el registro de novedades diariamente en el formato vigente, es necesario ajustar el registro de la información según las especificaciones que están en el ANEXO 1 de 4 (sin espacios en blanco, que tenga la trazabilidad de las acciones, tomar en cuenta las observaciones cuando el seguimiento es telefónico, el uso de comillas cuando se transcriben comentarios y escribir en cada novedad cuando se finaliza)	Los soportes de novedades fueron examinados en sitio, los ajustes solicitados acorde al Anexo 1 de 4 se verificarán en la próxima visita, considerando que en ellos se registra información sensible de las y los participantes.
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	El jardín cuenta con cronograma mensual de acciones a desarrollar para el fortalecimiento del rol cuidador y protector de las familias, debe ajustarse según los aspectos contenidos en el Anexo Técnico (fecha, lugar temático, acciones y profesional responsable). La primera sesión está programada para marzo.	Anexo 58. Cronograma fortalecimiento rol al cuidador.pdf
4.Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la	En el jardín se tiene un documento general con el procedimiento para la	Anexo 59. Cronograma activación de rutas.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 27 de 10

activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	activación de rutas, en el cual se incluyeron las rutas administrativas; es necesario ajustar las rutas y el documento acorde a los lineamientos dados por la SDIS. Para el mes de febrero se reportó un caso de presunción de violencia en ámbito familiar.	Anexo 60. Procedimiento administrativo activación de rutas .pdf Anexo 61. Acta reunión talento humano.pdf
5. 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.	En el jardín se tiene un documento general con el procedimiento para la activación de rutas, en el cual se incluyeron las rutas administrativas; es necesario ajustar las rutas y el documento acorde a los lineamientos dados por la SDIS. El cronograma está planteado con acciones a desarrollarse a partir del mes de marzo, se necesita ajustar para dar cuenta del proceso de construcción y socialización. La primera actividad está programada del 9 al 13 de marzo. El cronograma ajustado al DRIVE el 28 de febrero	Anexo 59. Cronograma activación de rutas.pdf Anexo 60. Procedimiento administrativo activación de rutas .pdf Anexo 61. Acta reunión talento humano.pdf
6.Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el	Aún no se cuenta con el documento: Pacto de corresponsabilidad; está pendiente el cronograma en donde se evidencie el proceso de construcción colectiva y el respectivo avance del documento. Queda el compromiso de adjuntar al DRIVE el cronograma el 6 de marzo y los avances del documento 13 de marzo.	Anexo 62. Cronograma pacto de corresponsabilidad.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 28 de 10

bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños		

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	El jardín no implementó desde el inicio de la operación los formatos establecidos por la SDIS para el seguimiento de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, valoración integral de salud y desarrollo, esquema de vacunación y valoración odontológica. Aunque se evidenció el uso de un instrumento propio para verificación documental, se indicó la obligatoriedad de utilizar los formatos institucionales. Hacia finales de febrero se observó el diligenciamiento de los formatos de seguimiento a vacunación y asistencia a la valoración integral del desarrollo. El 21/02/2026 se realizó una sesión con el talento humano sobre promoción de prácticas de cuidado de la salud, abordando alimentación saludable, protocolos de recepción de alimentos y aspectos generales del Plan de Saneamiento Básico. Se recomendó profundizar estos temas en futuras sesiones y adjuntar soportes metodológicos y de resultados. Asimismo, no se evidenció inicialmente el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de las niñas y los niños. No obstante, durante la verificación se constató la disponibilidad de los elementos de aseo personal. Se dejaron observaciones y posteriormente se evidenció el ajuste y soporte en el informe de gestión.	Anexo 63. Plan Estrategia IEC .pdf Anexo 64. Seguimiento estado vacunal.pdf Anexo 65. Plan de capacitación alimentación infantil saludable.pdf Anexo 66. Seguimiento Valoración Integral.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 29 de 10

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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	Para este periodo, no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en la comunidad del Jardín infantil para el periodo reportado.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el periodo del informe no se requirió implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil de acuerdo con la normatividad vigente dado que ningún niño/niña presentó indicación de medicamentos por su EAPB referida por los padres y/o cuidadores	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Se contó con equipos antropométricos adecuados y en buen estado para la toma de datos de las niñas y los niños. El 17/02/2026 se evidenció que dichos equipos no se encontraban en el Jardín Infantil, debido a revisión o mantenimiento, sin contar con el soporte correspondiente. Para el 24/02/2026 se constató nuevamente su disponibilidad en la unidad operativa: báscula SECA con certificado de calibración No. SM2566872 del 10/03/2025 y tallímetro marca SECA desmontable (20 a 210 cm). Asimismo, se presentó el inventario de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional. El 25/02/2026 se realizó la toma de datos antropométricos a 20 niñas y niños utilizando el formato institucional de captura de datos. No obstante, debido a dificultades en el cargue oportuno de los	Anexo 67. Formato Toma de medidas antropométricas .pdf Anexo 68. Ficha técnica Tallímetro.pdf Anexo 69. Ficha técnica báscula SECA .pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 30 de 10

	participantes en la plataforma SIRBE durante el mes, la información no se registró directamente en el formato oficial. La responsable informó haber recibido apoyo de la SLIS Usaquén para el cargue de datos en SIRBE Web. Finalmente, no se evidenciaron acciones o mecanismos documentados para la identificación temprana del riesgo nutricional, ni se han recibido los resultados de clasificación nutricional desde el nivel central.	
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.	No se contó con concepto sanitario debido a que ni el establecimiento educativo ni el área de preparación de alimentos han recibido la visita de inspección de la autoridad sanitaria. Se realizó la solicitud pertinente mediante correo electrónica a la Subred Norte el 09 de enero de 2026, radicado 120417. En respuesta automática, la entidad indicó la realización del registro de Autoevaluación, que se desarrolló oportunamente para las dos áreas.	Anexo 70. Solicitud Concepto Sanitario .pdf
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.	Se diligenció el formato de autoevaluación de las Condiciones sanitarias del jardín infantil, tanto para el establecimiento educativo como para el servicio de alimentos, conforme los instructivos de la página de la Secretaría de Salud. En tal ejercicio no se identificaron incumplimientos en las variables definidas por el instrumento a excepción de la condición de ventilación en que se describe la ausencia de campaña extractora en el área de preparación de alimentos.	Anexo 71. Autoevaluación establecimiento educativo .pdf Anexo 72. Autoevaluación Servicio de alimentos .pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 31 de 10

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 4 de Jardines Infantiles, 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.	El Jardín Infantil cuenta con el Plan de Saneamiento Básico documentado y disponible para consulta. El 28/02/2026 se realizó su socialización general con el talento humano. No obstante, se evidenció que los formatos asociados a los programas del plan no fueron diligenciados de manera oportuna ni completa. Se dejaron las observaciones y recomendaciones correspondientes, evidenciándose posteriormente el avance en su diligenciamiento y cargue en el informe de gestión. Asimismo, no se presentaron diligenciados de manera adecuada ni oportuna los formatos de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Sin embargo, durante la verificación se constató la disponibilidad y uso de los elementos requeridos para las prácticas diarias de limpieza. Se dejaron las observaciones y recomendaciones pertinentes. Adicionalmente, se presentó el certificado de higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha del 23/10/2025, correspondiente a dos (2) tanques de 500 litros. El documento incluye la ficha técnica de los productos utilizados y el concepto sanitario favorable emitido por la empresa Fuminiko S.A.S. (NIT 901286954-7), Acta No. SQ07C 005127	Anexo 73. PSB Jardín Infantil Ángel Guardián.pdf Anexo 74. Socialización Plan de saneamiento.pdf Anexo 75. Declaración de compromiso.pdf Anexo 76. Lista de Limpieza y desinfección espacios JI .pdf Anexo 77. Seguimiento a soluciones desinfectantes.pdf Anexo 78. Soporte control de lavado de tanques.pdf Anexo 79. Control Inspección presencia de plagas.pdf Anexo 80. Registro control de Hermeticidad.pdf Anexo 81. Inspección de elementos en desuso.pdf Anexo 82. Entradas y salidas de elementos de aseo institucional.pdf
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	Se contó con el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas. Sin embargo, no se dio inicio a su implementación debido a que la profesional en nutrición se retiró al final del periodo. Se deja la observación y las recomendaciones pertinentes para desarrollar el proceso de educación sanitaria.	Anexo 83. Plan de capacitación y educación sanitaria .pdf Anexo 84. Socialización protocolos bienestar integral y Plan de saneamiento .pdf Anexo 85. Certificados médicos manipulador de alimentos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 32 de 10

Humano del servicio de alimentación y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Presentaron el certificado médico vigente con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. No se presentó durante las visitas de verificación del mes de febrero el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada ni oportunamente, a pesar de que se evidenció la disposición y uso efectivo de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. Se deja la observación y recomendaciones pertinentes, observándose que se adelantó y adjuntó al informe del periodo. Durante el periodo correspondiente al informe no se realizaron sensibilizaciones documentadas a los profesionales sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Anexo 86. Entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores.pdf
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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	El asociado no ha documentado de manera completa los procesos de compra, transporte, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, debido a que los formatos de control del plan de compras, verificación de transporte, recepción y preparación de alimentos no fueron diligenciados de forma adecuada ni oportuna para el período reportado. Se realizaron las observaciones y recomendaciones pertinentes, evidenciándose posteriormente avances en su diligenciamiento y cargue en el informe del período. Asimismo, aunque se informó la realización de una socialización sobre el protocolo de recepción de alimentos el 28/02/2026, no se evidenció que esta actividad hiciera parte del plan de capacitación continuo en Buenas Prácticas Sanitarias en el manejo de alimentos, ni que estuviera dirigida	Anexo 87. Formato plan de compras semanal.pdf Anexo 88. Formato recepción de alimentos.pdf Anexo 89. Formato control de entrada y salida de alimentos.pdf Anexo 90. Formato control de temperatura de equipos de refrigeración.pdf Anexo 91. Formato control de temperatura de equipos de congelación.pdf Anexo 92. Formato preparación de alimentos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 33 de 10

	específicamente al personal manipulador de alimentos.	Anexo 93. Formato aprobación de cambio de preparación.pdf
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 4 Jardines Infantiles.	Se evidenció la adquisición de alimentos de primera calidad y la presentación de conceptos sanitarios favorables de los proveedores durante el mes. En relación con los vehículos de transporte, los presentados por los proveedores contaban con concepto sanitario favorable. No obstante, el 13/02/2025, durante una visita de la Subdirección Local, se identificó de manera indirecta que el proveedor Mac Pollo realizó el envío de pechuga de pollo en un vehículo tipo moto con sistema termoking, el cual no cumple con la normatividad vigente para el transporte de este tipo de alimentos. En consecuencia, el asociado suspendió la realización de pedidos con dicho proveedor.	Anexo 94. Conceptos sanitarios del establecimiento Anexo 95. Concepto sanitario vehículos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se evidenció el inventario de la dotación del servicio de alimentos y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente. Asimismo, se constató la disponibilidad de equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños; no obstante, se identificó la ausencia de termómetros para el control de temperatura en congelación y refrigeración de alimentos.	Anexo 96. Inventario de dotación de equipos utensilios y menaje.pdf Anexo 97. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos.pdf
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	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 34 de 10

(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.		
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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecutó la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS. Durante el periodo se realizaron dos intercambios autorizados por la nutricionista del Jardín Infantil, correspondientes a la segunda y tercera semana. Se identificó que, desde el inicio de la operación, no se llevó un registro oportuno de los controles de entradas y salidas de alimentos. En la visita del 17/02/2026 se realizó la observación y se emitieron las recomendaciones correspondientes. Posteriormente, se evidenció el ajuste y actualización parcial del Kardex; no obstante, este aún presenta vacíos, dado que el registro se realizó de manera retrospectiva. Asimismo, se verificó el diligenciamiento de los formatos de preparación de alimentos y de autorización de intercambios, en los cuales se registraron los dos cambios de fruta realizados en las semanas 2 y 3. Para el periodo verificado no aplicó la entrega de alimentos equivalentes por jornada liberada ni por jornada pedagógica. Tampoco se presentaron contingencias que requirieran la entrega de paquetes alimentarios, ni se reportó la entrega de paquetes por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a cinco días.	Anexo 89. Formato control de entrada y salida de alimentos.pdf Anexo 92. Formato preparación de alimentos.pdf Anexo 93. Formato aprobación de cambio de preparación.pdf
14.Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos	Durante el periodo verificado no se evidenció la socialización ni la implementación de acciones asociadas al Protocolo de prevención y manejo de	Para este período no se cuenta con soportes por parte del jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 35 de 10

en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación, ni el registro de la cuantificación de desperdicios en el Formato de Control y Medición de Desperdicios FOR-PSS-803. De acuerdo con lo informado por el Jardín Infantil, esta situación obedece a que se encuentran en proceso de articulación con el gestor ambiental local. En este sentido, se establece el compromiso de iniciar el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803 y realizar el reporte correspondiente en el enlace dispuesto para tal fin.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Durante la visita de seguimiento no se evidenciaron soportes documentales que permitieran validar el desarrollo de los procesos de gestión del talento humano. En particular, para el mes de febrero no se encontraron registros que den cuenta de la realización de inducciones, reinducciones ni del seguimiento al cumplimiento de las actividades del equipo. Si bien el asociado manifestó haber realizado dos jornadas de inducción relacionadas con el proceso de inducción y la socialización del reglamento de trabajo, no se evidenciaron actas, cronogramas ni listados de asistencia que respalden dichas actividades. En este sentido, se orientó al asociado para organizar y disponer los soportes correspondientes conforme a los lineamientos técnicos del servicio.	Anexo 98. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 98. Documento proceso de gestión del talento humano..pdf Anexo 99. CronogrmaGestionTalentoHumano.pdf ANEXO 100. Acta De Inducción Talento Humano JI Ángel Guardian Sede Norte.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 36 de 10

	Posterior a la visita, el Jardín Infantil elaboró el cronograma de gestión del talento humano y documentó la jornada de inducción.	
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 4 Jardines Infantiles 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.	En el desarrollo de la visita de seguimiento a la etapa de ejecución del servicio se realizó la revisión de las hojas de vida del talento humano vinculado al Jardín Infantil, así como de la documentación correspondiente a personal nuevo y de reemplazo. Se verificó su organización en el repositorio digital dispuesto por el operador y su cargue en el Drive establecido por la supervisión del convenio. En la verificación se evidenció la existencia de soportes asociados a las hojas de vida y documentos de vinculación; no obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la actualización y formalización de la documentación contractual del talento humano, conforme a los requisitos de legalización establecidos en el convenio y en articulación con los procesos de verificación de perfiles. En este sentido, se orienta al asociado a fortalecer la actualización y organización de la información en el repositorio digital dispuesto para tal fin.	Anexo 101. Contratos
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	Durante la visita se evidenció la remisión de (12) hojas de vida con sus respectivos soportes académicos y de experiencia, las cuales fueron presentadas para el proceso de revisión y validación conforme a los requisitos establecidos en el Anexo Técnico del convenio. No obstante, se identificaron observaciones en algunos perfiles que requieren ajustes o complementación de soportes para obtener el aval definitivo, por lo que se orienta al asociado para realizar las subsanaciones correspondientes y	Anexo 102. Correo de solicitud de verificación notificando a la supervisión HV.pdf Anexo 103. Formato de Verificación de Perfiles.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 37 de 10

	garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para el talento humano vinculado al servicio.	
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	En la visita de seguimiento se identificó que, durante el mes de febrero, se realizó la vinculación de personal de reemplazo sin efectuar previamente la notificación al supervisor del convenio ni la remisión anticipada de la hoja de vida para su revisión y aprobación. En este sentido, se orienta al asociado para que, ante cualquier novedad que implique reemplazo de personal, remita oportunamente la hoja de vida con los respectivos soportes, con el fin de realizar la verificación y aprobación correspondiente, garantizando que el profesional propuesto cumpla como mínimo con las mismas condiciones del perfil previamente avalado para el cargo. Por otra parte, durante el periodo el asociado remitió para aprobación los soportes correspondientes al perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia.	Anexo 104. Correo notificación cambio de colaboradores .pdf
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	En el marco de la verificación a la etapa de ejecución del servicio se realizó la revisión de la organización documental de las hojas de vida y soportes del talento humano del Jardín Infantil, tanto en medio físico como en el repositorio digital dispuesto para la supervisión del convenio. En la verificación se evidenció la existencia de carpetas con documentación asociada al personal vinculado; no obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la organización y actualización de algunos soportes documentales	Anexo 105. Hojas de vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 38 de 10

	Así mismo, se observó que varios contratos de prestación de servicios no cuentan con la firma del representante legal ni del contratista, lo cual afecta la formalización del vínculo contractual. De igual manera, se orienta al asociado para gestionar la certificación de un integrante adicional del equipo en primeros auxilios y en prevención y detección de abuso sexual infantil, conforme a la proporción de niñas y niños atendidos, así como para fortalecer la organización y custodia de la documentación del talento humano en medio físico y digital, de acuerdo con los lineamientos del convenio.	
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 4 Jardines Infantiles	En el marco de la verificación realizada se evidenció que el cartel informativo ubicado en la entrada del Jardín Infantil presenta un horario de atención de ingreso entre las 7:00 a. m. y las 8:00 a. m., y salida a las 4:00 p. m., el cual difiere del horario establecido en el instrumento de verificación, donde se define la salida a las 4:30 p. m. En este sentido, se orienta al asociado para realizar la actualización y unificación de la información visible al público respecto al horario de atención del servicio, garantizando la coherencia con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y asegurando la dedicación del talento humano durante toda la jornada definida para la atención de las niñas y los niños.	En la visita del mes de marzo se hará seguimiento al horario de atención y a la dedicación del equipo de trabajo
7.Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos,	En el marco de la verificación a la etapa de ejecución del servicio se revisó el proceso de socialización de los documentos que hacen parte del Anexo Técnico 1 de 4 – Jardines Infantiles, así como de los lineamientos, protocolos y	Anexo 106. Acta para la implementación de la educación inicial.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 39 de 10

procedimientos y orientaciones del servicio	procedimientos que orientan la prestación del servicio. En la revisión realizada con el equipo humano del Jardín Infantil se identificó la necesidad de fortalecer los espacios formales de socialización y el registro documental de estas actividades. En este sentido, se orienta al asociado para programar jornadas de socialización dirigidas al equipo, garantizando la participación del talento humano y la consolidación de los soportes correspondientes.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En el marco de la verificación de la etapa de ejecución del servicio se revisó la vinculación del talento humano del Jardín Infantil, evaluando la correspondencia entre la cobertura de niñas y niños atendidos y el equipo requerido, conforme a los perfiles, formación y experiencia establecidos en el Anexo Técnico. Se identificó la necesidad de generar las acciones correspondientes para la vinculación de la profesional de inclusión, así como asegurar los soportes contractuales y la adecuada distribución del talento humano, con el fin de garantizar coherencia frente a la matrícula registrada y las condiciones definidas para la atención integral. Se orientó al asociado para que la vinculación del personal sea proporcional a la cobertura del Jardín Infantil y cumpla con los perfiles establecidos para cada rol.	Anexo 101. Contratos
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por	Durante la visita de seguimiento con el fin de identificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, en el ejercicio de revisión se identificó la	Anexo 103. Formato de Verificación de Perfiles.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 40 de 10

medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	composición del talento humano contratado en su totalidad por mujeres, cumpliendo la, proporción de mujeres vinculadas al servicio y su correspondencia con el porcentaje mínimo definido en la normativa vigente. Así mismo, se brindaron orientaciones al Asociado para garantizar que los procesos de vinculación del talento humano continúen	
10. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL	Durante la visita de seguimiento a la etapa de ejecución del servicio se realizó la verificación del procedimiento implementado por el asociado para garantizar el reemplazo oportuno del talento humano del Jardín Infantil en los casos de ausencia por fuerza mayor, caso fortuito o renuncia voluntaria. En el ejercicio de revisión se indagó sobre las novedades presentadas con el personal vinculado y las acciones adelantadas para asegurar la continuidad en la prestación del servicio, verificando que los posibles reemplazos cumplan con los requisitos de formación, experiencia y habilidades establecidos para cada cargo. Así mismo, se revisaron los soportes relacionados con la formalización del vínculo contractual del personal vinculado, incluyendo contrato, afiliación al sistema de seguridad social y ARL, de acuerdo con lo dispuesto en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y los lineamientos del convenio.	Anexo 107. Novedades de las y los colaboradores Anexo 108. Contratos con afiliación a seguridad social y ARL
11.Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	En el marco de la verificación a la etapa de ejecución del servicio se revisó el Plan de cualificación y bienestar del talento humano del Jardín Infantil, encontrando que el asociado ha diseñado el cronograma de cualificación	Anexo 109. Diagnostico institucional cualificacion talento humano.pdf Anexo 110. Plan Cualificación.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 41 de 10

	acorde con las temáticas definidas en el Anexo Técnico; no obstante, aún no se identifican acciones concretas de implementación ni soportes que den cuenta de su ejecución. En este sentido, se realizaron recomendaciones al asociado para avanzar en la implementación del plan y garantizar la trazabilidad de su ejecución mediante la programación de actividades, el registro de evidencias y la consolidación de los soportes correspondientes, conforme a los lineamientos técnicos del servicio.	
12. 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.	Se realizó la verificación de la organización y disponibilidad de los soportes (actas, ayuda memorias, listados de asistencia) definidos para registrar las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano del Jardín Infantil. En el ejercicio de revisión se indagó sobre los registros documentales asociados a las acciones de formación, acompañamiento y bienestar dirigidas al equipo humano, verificando la existencia de evidencias que permitan dar cuenta de la planeación, desarrollo y participación del personal en dichas actividades. Así mismo, se revisó que los soportes se encuentren organizados y disponibles y en los formatos controlados por la entidad en medio físico o digital, de manera que garanticen la trazabilidad de las acciones adelantadas en el marco del plan de cualificación y bienestar del talento humano durante la vigencia del convenio.	Anexo 111. Primeros Auxilios Cindy Bernate.pdf Anexo 112. Prevención violencia sexual Milena Bernate.pdf Anexo 113. Promoción lactancia materna Milena Bernate.pdf Anexo 114.Manipulación de alimentos Milena Bernate.pdf Anexo 115. Primeros auxilios Eliana Pérez.pdf Anexo 116. Promoción lactancia materna Eliana Pérez.pdf Anexo 117. Manipulación de alimentos Eliana Pérez..pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 42 de 10

13. 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.	Durante la visita de seguimiento a la etapa de ejecución del servicio se realizó la verificación de las acciones adelantadas por el asociado para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del talento humano vinculado al Jardín Infantil, en articulación con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL. se observó los soportes que evidencian el acompañamiento de la ARL en estos procesos y las acciones adelantadas por el asociado para fortalecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del equipo humano.	Anexo 118. Informe Inspección ARL Sura primer semestre 2026.pdf
14. 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.	Durante la visita de seguimiento en la etapa de ejecución del servicio se realizó la verificación de las acciones adelantadas por el asociado para el reporte oportuno de accidentes de trabajo, incidentes y peligros laborales ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, en el marco de las actividades desarrolladas por el talento humano del Jardín Infantil. En el periodo del informe no se reportan accidentes en el talento humano	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	En el marco de la verificación realizada se identificó el **P**lan de cualificación y bienestar del talento humano del Jardín Infantil, evidenciándose la existencia de un cronograma de capacitaciones. No obstante, se requiere su actualización para incorporar las fechas de los cursos de primeros auxilios, alimentación saludable y prevención y detección de abuso sexual, así como corregir la fecha registrada del curso de manipulación de alimentos.	Anexo 119. Documento identidad institucional.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 43 de 10

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 Jardín Infantil cuenta con un Plan de Mejora que incorpora los aspectos identificados en la etapa de alistamiento. Durante la primera y segunda semana de febrero se ejecutaron acciones orientadas al fortalecimiento de los ambientes pedagógicos. No obstante, se encuentra pendiente la actualización del plan con los hallazgos derivados de los seguimientos realizados durante el mes por el equipo de apoyo a la supervisión en los diferentes componentes, así como la incorporación de los resultados de los procesos de autoevaluación. Asimismo, se recomienda incluir la socialización del plan con el equipo humano. El plan ajustado será socializado con el equipo de apoyo a la supervisión en la semana del 2 al 6 de marzo de 2026.	Anexo 120. Plan anual mejora continua.pdf
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, además de la TRD vigente.	Al momento de la verificación no se evidenció la realización de procesos de disposición final de registros.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
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	Se tiene un documento que tiene el procedimiento de atención de PQRSD, es necesario ajustarlo a las características y particularidades del jardín; así como documentar la implementación del sistema PQRSD.	Anexo 121. Procedimiento para la recepción de PQR.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 44 de 10

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se evidenció avance en la revisión de los documentos allegados por las familias; no obstante, aún no se cuenta con la documentación completa de todas y todos los participantes. Asimismo, se encuentra en proceso de ajuste el medio de verificación y aún no se ha implementado el soporte para el registro de los compromisos generados con las familias. En este sentido, se establece el compromiso de completar la verificación documental de los participantes y de implementar el registro de seguimiento a las familias con los respectivos compromisos.	La verificación de la documentación de cada participante se realizará en la vista del mes de marzo
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.	Al momento de la visita se identifica que el jardín está siendo apoyado y orientado por la Subdirección Local de Usaquén para el procedimiento del cargue de la información al sistema misional SIRBE, dado que aún no se cuentan con las herramientas para dicho cargue, no es posible revisar los formatos. La responsable del servicio gestionó nuevamente la capacitación para el cargue de la información en el sistema SIRBE para el día 23 de febrero con la Subdirección local, sin embargo, esta fecha puede ser susceptible de ser reprogramada	Anexo 122. Data general JI Angel Guardian_27_2_2026.
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	De acuerdo con lo expuesto anteriormente, en esta verificación no fue posible validar por parte del equipo de apoyo a la supervisión el registro y estado de las y los asistentes en el sistema misional. En consecuencia, la revisión de la calidad y consistencia de la información registrada en el sistema se	La verificación de los soportes se adelantará en la siguiente vista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 45 de 10

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 quién y por los medios que la supervisión designe.	realizará en la siguiente visita, considerando las gestiones que adelanta la responsable del servicio para su actualización.	
8.Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se evidenció que las niñas y los niños cuentan con carné de identificación; no obstante, las colaboradoras aún no disponen de este documento. En este sentido, se establece el compromiso de realizar la entrega de los carnés a las colaboradoras antes de finalizar el mes de febrero, así como de mantener de manera permanente las gestiones de identificación para los nuevos asistentes al servicio.	Anexo 123. Diseño carné provisional.pdf
9.Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Se evidenció la verificación diaria de la asistencia de las niñas y los niños al inicio de la jornada de atención, mediante los listados elaborados por el Jardín Infantil para cada grupo. No obstante, se encuentra pendiente realizar el seguimiento al registro de esta información en el sistema misional SIRBE.	Anexo 124. Listados de Asistencia.pdf Anexo 125. Reporte del aplicativo de Asistencia.pdf Anexo 126. Reporte Data a corte de cierre febrero.pdf
10.Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	El equipo del Jardín Infantil ha adelantado acciones de focalización e identificación de posibles participantes, en articulación con el equipo de la Subdirección Local. Se evidenció la realización de jornadas de búsqueda activa los días 16, 19, 20, 21 y 23 de enero de 2026.	Anexo 127. Evidencia fotografica recorridos.pdf Anexo 128. Pieza Publicitaria focalización.jpeg

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 46 de 10

	Asimismo, se informó que el 19 de enero se difundió en redes sociales un video informativo sobre los servicios ofrecidos por el jardín de manera gratuita. Queda como compromiso anexar en el DRIVE el acta de la reunión del 21 de enero, así como las evidencias de la difusión realizada en redes sociales.	Anexo 129. Video de convocatoria ofertando los servicios..pdf
11.Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	El Jardín Infantil reporta diariamente los cupos disponibles al Referente de Infancia, a las gestoras locales de la Subdirección y al equipo de apoyo a la supervisión.	Anexo 130. Listados preinscritos SDIS-SED 2026.pdf
12.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.	Se observa que, aunque el Jardín Infantil dispone de carpetas para almacenar la documentación de cada participante, es necesario organizarla y clasificarla conforme a las orientaciones institucionales, legajarla, rotularla y archivarla en cajas de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, garantizando así un manejo adecuado de la información de las niñas, los niños y sus familias.	Las acciones de mejora en las condiciones 12 y 13 se verificarán en la próxima visita
13. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de un espacio libre de humedad y de los estantes necesarios para el almacenamiento de la documentación; no obstante, es preciso implementar los ajustes señalados previamente y adoptar el Sistema Integrado de Conservación (SIC) para garantizar la preservación y	Las acciones de mejora en las condiciones 12 y 13 se verificarán en la próxima visita

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 47 de 10

	organización adecuada de los archivos. Las acciones de mejora en las condiciones 12 y 13 se verificarán en la próxima visita	
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Es necesario mejorar la organización y archivo de la correspondencia y documentación asociada al jardín infantil. Es importante complementar los documentos requeridos de algunas historias sociales, organizar en orden cronológico, foliar los soportes y legajarlos según las indicaciones de estandarización y garantizar el uso de carpetas, ganchos y cajas acorde a los criterios establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4.	Las acciones de mejora en la condición 14 se verificará en la próxima visita
15.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.	A la fecha no se ha presentado ninguna eventualidad que haya generado daño o destrucción de la documentación relacionada con la ejecución del convenio En cuanto a las condiciones de custodia y reserva de la información manejada en el marco de la ejecución del convenio; para el periodo evaluado no se evidencian situaciones de daño, pérdida o destrucción de documentación que requieran activar el procedimiento de reporte y reconstrucción documental establecido por la SDIS.	No se aportaron soportes por parte del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 48 de 10

16.Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para asegurar la adecuada gestión de la información de las niñas, los niños y sus familias, es necesario fortalecer el archivo y la custodia de los documentos, en cumplimiento de las observaciones registradas en las condiciones 12, 13 y 14, garantizando su conservación, organización y trazabilidad conforme a los lineamientos institucionales.	Las acciones de mejora en la condición se verificarán en la próxima visita
17.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”.	Se observó la necesidad de fortalecer las estrategias de protección de la información, implementando acciones como la socialización al talento humano de la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024, el establecimiento de controles de acceso a la información y el manejo seguro de la documentación, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	No se aportaron soportes por parte del asociado
18. 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.	Debido a las dificultades en el cargue de la información al sistema misional SIRBE, los formatos diligenciados por el jardín hasta la fecha de la visita no se encontraban disponibles por lo cual se hará el seguimiento al diligenciamiento de los instrumentos el registro de la información en las fichas en la próxima visita con fin de garantizar la adecuada gestión de los datos relacionados con las niñas, niños y sus familias participantes del servicio.	Las acciones de mejora en la condición se verificarán en la próxima visita.
19. 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	En relación a las autorizaciones para el uso y tratamiento de datos personales suscritas por las colaboradoras vinculados al jardín infantil, está el compromiso pendiente de adjuntar al DRIVE los soportes correspondientes con el fin de garantizar que la SDIS pueda	Al momento de la visita no se cuenta con los soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 49 de 10

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.	realizar el reporte de información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia y en otros sistemas de información requeridos en el marco de la atención integral a la primera infancia, conforme a lo establecido en el Decreto 1356 de 2018	
20. Firmar entre las partes (colaboradoras, 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.	Con relación a las autorizaciones para el uso y tratamiento de datos personales suscritas por las colaboradoras vinculados al jardín infantil, está el compromiso pendiente de adjuntar al DRIVE los soportes correspondientes	Al momento de la visita no se cuenta con los soportes
21. 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.	Respecto al diligenciamiento de los formatos para la creación y asignación de perfiles de usuario en el sistema de información misional, se observó que se cuenta con los soportes requeridos como contrato de la persona responsable del registro de información y minuta del convenio con identificación de fechas de inicio y terminación; está pendiente adjuntar al DRIVE los soportes mencionados en el Anexo Técnico 1 de 4.	Al momento de la visita no se cuenta con los soportes

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Anexo 131 Libro Auxiliar Contable.pdf Anexo 132 Certificado Revisor Fiscal.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 50 de 10

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo, 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.	Anexo 133 Aportes SDIS.zip Anexo 134. Aportes Asociados.zip
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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar	El pago de nómina y honorarios correspondientes a la etapa de alistamiento del periodo del 27 de enero al 1 de febrero de 2026, se realizó en fecha 06/02/2026, según transferencia electrónica del Banco Davivienda, presentada por el Asociado. El pago de nómina y honorarios correspondiente al periodo del 3 al 28 de febrero de 2026, se realizó en fecha 07/03/2026, según transferencia electrónica del Davivienda, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N° 9501333069 con fechas de pago 11/03/2026, cotizando salud del mes marzo 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero de 2026. De igual forma para las personas vinculadas por prestación de servicios se verifico las planillas de seguridad social. De acuerdo con el personal requerido para el periodo verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 10 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios 1 Profesional Responsable del Jardín,1 Nutricionista y Dietista y 1 Apoyo Psicosocial, y contrato laboral 3 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 1 personas	Anexo 135. Transferencia Electrónica.pdf Anexo 136 Planilla de Seguridad Social.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 51 de 10

	Servicios Generales y 1 personas Manipulación Alimentos.	
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 del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el periodo de Etapa de Alistamiento del 27 de enero al 1 de febrero de 2026, se evidencio ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $ 472.573, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 472.573 TOTAL — $ 472.573 Para el periodo verificado del 3 al 28 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $37.255.582, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR TALENTO HUMANO — $ 20.345.509 RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 2.646.414 VIGILANCIA — $ 6.240.579 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 1.204.668 DESGASTE Y USO DE DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 1.400.373 PAPELERIA ADMINISTRATIVA — $ 22.871 ALIMENTOS — $ 5.130.906 SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET — $ 264.262 TOTAL — $ 37.255.582	Anexo 133 Aportes SDIS.zip
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos	Anexo 137 Informe Cuantitativo.pdf Anexo 133 Aportes SDIS.zip

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 52 de 10

y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Anexo 134. Aportes Asociados.zip

COMPROMISOS DE LA SDIS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	En el marco de la asistencia técnica y el proceso de fortalecimiento, se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos establecidos en la ejecución del convenio.	Documentos de apoyo y acompañamiento y asistencia través de encuentros virtuales y presenciales.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante las visitas de acompañamiento a la supervisión se identificaron acciones que requieren fortalecimiento para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio.	Anexo 27. Instrumentos de verificación para cada uno de los componentes.zip
3.Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio	El proceso se lleva a cabo de forma continua, no únicamente mediante las visitas de verificación, sino también a través del acompañamiento proporcionado por las profesionales de fortalecimiento, asistencia técnica y el referente técnico.	Anexo 27. Instrumentos de verificación para cada uno de los componentes.zip

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 53 de 10

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.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se llevó a cabo por pare de SDIS las acciones de verificación, seguimiento y fortalecimiento necesarias para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del convenio. Estas actuaciones se desarrollaron conforme a las especificaciones de los componentes definidos, utilizando los instrumentos correspondientes, actas de supervisión y demás soportes que evidencian el progreso en la ejecución de lo pactado en el anexo técnico y el plan de acción, en alineación con la normatividad vigente para la atención integral a la primera infancia.	Anexo 27. Instrumentos de verificación para cada uno de los componentes.zip
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Para el período de febrero se realizó un primer acompañamiento al asociado, en el marco del enfoque de fortalecimiento y asistencia técnica de la entidad, en articulación con el referente de infancia y el gestor de la localidad	
7. Entregar al ASOCIADO posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.	Durante este período no se ha socializado la póliza de seguro de accidentes; no obstante, el equipo de apoyo a la supervisión, junto con las profesionales de fortalecimiento y asistencia técnica, está realizando las acciones necesarias para dar a conocer la póliza, el protocolo actualizado de activación y atender las inquietudes que puedan surgir.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no se adelantó acciones de implementación durante este momento de seguimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 54 de 10

8. Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	Para este período no se adelantó ninguna activación de ruta de atención por presunta vulneración de derechos. No obstante, en el ejercicio de verificación realizado desde el componente de equipo humano, en los compromisos 3, 12, 15 y 20, se revisó el cumplimiento del procedimiento de confidencialidad y su respectiva aplicación.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
9. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Desde el componente de gestión y liderazgo, se mantiene la verificación y orientación para asegurar que la información, en sus formatos digital y físico, cumpla con las directrices y lineamientos establecidos por la SDIS, con el objetivo de dar cumplimiento al compromiso número 9 de este componente.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
10. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de pre jardín y jardín y grado transición a la SED.	Durante este período, el equipo de fortalecimiento y asistencia técnica realizó un acercamiento a la unidad operativa con el propósito de identificar las condiciones que requieren acompañamiento. Entre los aspectos detectados se encuentra este compromiso, para el cual se dará inicio a la orientación correspondiente, siguiendo las indicaciones establecidas por la SDIS y la SED.	Para este período no se cuenta con soportes, dado que el compromiso establecido no requirió acciones de implementación durante este momento de seguimiento
11. Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	Desde el equipo de fortalecimiento y asistencia técnica se vienen adelantando articulaciones con el área de fortalecimiento de la SDIS, con el fin de acceder a las capacitaciones y orientaciones que se desarrollan desde la localidad. En este marco, se realizó una primera sesión de articulación entre	Anexo 138 Ayuda memoria mesa de trabajo fortalecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 55 de 10

	fortalecimiento y supervisión para identificar los aspectos a abordar con las unidades operativas.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	***$***	***1.361.324.574***
	APORTES SDIS	*$*	*1.211.512.509*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*149.812.065*
ADICIONES:	NO APLICA	$	-
REDUCCIONES:	NO APLICA	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$*	-
	APORTES ASOCIADO	*$*	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$*	*1.211.512.509*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*149.812.065*
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: ____

ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL 27 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ -
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ -
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ -
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ -
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 472.573
	VIGILANCIA	$ -
	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	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 56 de 10

	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	-
	PAPELERÍA NIÑOS	$	-
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
TOTAL A PAGAR		$	472.573
OPERACIÓN DEL 3 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	3.657.879
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	8.534.707
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	2.132.497
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	973.952
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	848.889
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	2.262.625
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$	884.842
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$	1.050.118
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	2.646.414
	VIGILANCIA	$	6.240.579
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$	1.204.668
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$	1.400.373
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	-
	MATERIAL DIDACTICO	$	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	22.871
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	-
	PAPELERÍA NIÑOS	$	-
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.871.844
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.259.062
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	264.262
	PIGA	$	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 57 de 10

TOTAL A PAGAR	$ 37.255.582

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO *8

Para el período reportado, en el transcurso de las visitas se identificaron acciones que requieren atención por parte del asociado, con el objetivo de fortalecer las condiciones de prestación del servicio. Dichas situaciones fueron registradas en los instrumentos de verificación correspondientes. En respuesta, el asociado presentó un plan de mejoramiento destinado a atender y subsanar las observaciones señaladas.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidenció el cumplimiento del objeto del convenio a partir de los soportes entregados por el asociado y verificados por la supervisión durante el período de referencia. No obstante, se identificaron aspectos susceptibles de mejora, los cuales el asociado ha iniciado, por lo que se recomienda mantener el acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de supervisión para consolidar el cumplimiento de lo establecido en el convenio.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 58 de 10

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas 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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATSIFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 59 de 10

	titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencia que el Asociado no dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, toda vez que no alcanzó el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el período objeto del presente informe, no se presentó ningún requerimiento que debiera ser atendido por el asociado.
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	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 60 de 10

	documentos y registros propios del ASOCIADO		
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Durante este período, el asociado no reportó visitas de entes de control, dado que no se presentó ninguna.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Durante el período objeto de verificación no se realizó convocatoria al Comité Técnico del Convenio.
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	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 28 de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $354.937, que representa el 7% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 61 de 10

	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.		aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.
16	El ASOCIADO, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el ASOCIADO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 62 de 10

		en los distintos apartados del presente informe

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 63 de 10

	que las modifiquen o sustituyan.		
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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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.	**NO APLICA**	Para el periodo evaluado no se presentó ninguna situación que requiriera la activación de la póliza de accidentes personales.
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	**NO APLICA**	Dado que no se presentó ningún episodio o evento de accidente, no fue necesario reportar ninguna novedad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 64 de 10

	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.		
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.	**A MEJORAR**	Actualmente, el asociado se encuentra adelantando las acciones necesarias para obtener la visita correspondiente y el concepto asociado.
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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO	**A MEJORAR**	El asociado aún no ha iniciado acciones ni presenta avances para la obtención de la respectiva licencia de construcción.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 65 de 10

2.2.2COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

2.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

2.2.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 66 de 10

2.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
2.	Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres,	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 67 de 10

	padres o personas cuidadoras, según corresponda.		
3.	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
4.	Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 68 de 10

5.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
6.	Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños	**A MEJORAR**	El asociado debe fortalecer el documento que evidencie la construcción colectiva del Pacto de Corresponsabilidad, asegurando que refleje de manera completa y participativa los compromisos asumidos por todas las partes involucradas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

2.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste en relación a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 69 de 10

	humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		promoción de prácticas saludables de alimentación.
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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria	**NO APLICA**	Para el período del presente informe no se presentaron brotes, por lo cual no fue necesario realizar reporte a las autoridades sanitarias.
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Para el período del presente informe no se presentaron brotes, por lo cual no fue necesario realizar reporte a las autoridades sanitarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 70 de 10

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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
6.	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 71 de 10

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 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
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	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 72 de 10

	acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.		
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 4 Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
11.	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
12.	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS	**NO APLICA**	Para el período de este informe no fue necesario realizar modificaciones a la minuta por recomendaciones médicas para casos especiales en niñas y niños.
13.	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 73 de 10

	alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.		en los distintos apartados del presente informe
14.	Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos

2.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
2.	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 74 de 10

	la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles 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		previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
3.	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
4.	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 75 de 10

7.	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
8.	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
9.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
10.	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
11.	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 76 de 10

12.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
13.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

2.2.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 77 de 10

	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.		en los distintos apartados del presente informe
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, además de la TRD vigente.	**NO APLICA**	Para el periodo evaluado, el asociado no efectuó la disposición final de los archivos.
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
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	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 78 de 10

	SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.		
7.	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
9.	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
10.	Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 79 de 10

	para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles		en los distintos apartados del presente informe
11.	Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
12.	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.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
13.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
14.	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste
15.	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	**NO APLICA**	Para el periodo evaluado, el asociado no efectuó la disposición final de los archivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 80 de 10

	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		
16.	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
17.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
18.	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	**A MEJORAR**	Se evidencia que debe mantenerse el seguimiento por parte del equipo de supervisión para la implementación de las acciones de ajuste

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 81 de 10

	principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad		
19.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
20.	Firmar entre las partes (colaboradoras, 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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
21.	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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 82 de 10

2.2.3.7 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
2.	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio, los paz y salvos	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 83 de 10

	emitidos por cada uno de sus proveedores002E		
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
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 ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

2.2.3.8 COMPROMISOS DE LA SDIS

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1.	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 84 de 10

2.	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
3.	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
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.	**NO APLICA**	Durante el periodo correspondiente al presente informe no se ha adelantado desembolsos.
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
6.	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
7.	Entregar al ASOCIADO posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
8.	Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 85 de 10

	informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.		previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
9.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
10.	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
11.	Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la subscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al ASOCIADO, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe
12.	Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 86 de 10

ASPECTOS FINANCIEROS: Se recomienda tener especial precaución con las facturas de talonario diligenciadas de manera manual, dado que se han evidenciado algunos errores aritméticos. En este sentido, se sugiere realizar la verificación previa de los cálculos antes de su presentación, con el fin de evitar inconsistencias en la información financiera.

Por otro lado, se recomienda el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la organización de la documentación y la denominación de los archivos, con el fin de facilitar el ejercicio de supervisión. De igual manera, se reitera la importancia de dar cumplimiento al compromiso de compras a pequeños productores, conforme al porcentaje establecido.

ASPECTOS TÉCNICOS: Se evidencia cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos derivados de su suscripción, asegurando la prestación del servicio con calidad a las niñas y los niños participantes del jardín infantil. No obstante, durante el proceso de verificación se identificaron aspectos susceptibles de mejora, los cuales requieren atención prioritaria para garantizar la calidad del servicio y la seguridad de las niñas y los niños, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifestó: “En el área de Talento Humano se contrataron todos los cargos con base en la estructura de costos anexa a los documentos contractuales.

Los contratos fueron presentados durante la etapa de prealistamiento, donde se detallaron los salarios correspondientes, sin que en ese momento se indicara alguna inconsistencia o error en los valores asignados. En la reunión inicial del convenio se solicitó claridad respecto a los honorarios de los profesionales de apoyo, realizando las consultas pertinentes sobre los criterios para la asignación salarial; sin embargo, no se recibió una respuesta concreta. Por tal motivo, se solicita el acceso a las grabaciones de dichas reuniones, teniendo en cuenta que la Fundación asignó los honorarios considerando mes completo, conforme a la estructura definida.

Adicionalmente, en la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2026, mediante la cual se adoptan los honorarios, se establecen rangos salariales. Los valores asignados por la Fundación se encuentran dentro de dichos rangos. En ningún momento se brindó claridad en cuanto a que debían aplicarse los mismos valores correspondientes al año 2025.

En virtud de lo anterior, no estamos de acuerdo con los valores reconocidos en el acta, por lo que solicitamos respetuosamente se realice una revisión de los mismos y se efectúen los ajustes correspondientes de lo que se va dejar de reconocer en el mes siguiente. Por otra parte, en relación con el material didáctico, en el acta de visita de interacciones del 23 de febrero de 2026 se evidenció todo el material, procedieron a marcarlo y se dio la claridad que todo estaba enmarcado dentro del proyecto pedagógico.

Por lo anterior, no aceptamos el descuento aplicado y solicitamos respetuosamente que este valor sea incluido dentro de la ejecución del mes siguiente. Como soporte, se cuenta el comunicado enviado el día 6 de marzo, radicado en la Subdirección Local, y es de conocimiento de los Lideres de Supervisión.

Finalmente, solicitamos de manera respetuosa la programación de una reunión presencial con el supervisor del convenio, con el fin de revisar y evaluar los puntos anteriormente expuestos, y así poder llegar a acuerdos que permitan una adecuada ejecución de este.”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 87 de 10

ASPECTOS TÉCNICOS. No se evidencia un cumplimiento deficiente en la gestión del asociado; sin embargo, es necesario implementar acciones de mejora para subsanar los aspectos identificados como "a mejorar".

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

Etapa Operativa Honorarios del Periodo del 3 al 28 de febrero:

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

Etapa Operativa Nomina del Periodo del 3 al 28 de febrero:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-03	2026-03-11	$1.862.300
PENSIÓN	2026-02	2026-03-11	$2.383.700
ARL	2026-02	2026-03-11	$78.300
PARAFISCALES	2026-02	2026-03-11	$1.342.600

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

El cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos derivados de su suscripción, garantizando la atención de calidad a las niñas y los niños participantes del jardín infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 88 de 10

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 27 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ANGEL GUARDIN SEDE NORTE CONVENIO N° 14602 - 2025	No Instrumento:	1
	Fecha:	17 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO ETAPA DE ALISTAMIENTO	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ -**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ -	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ -	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ -	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ -	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ -	$ -
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 472.573	$ 110.760
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ -	$ -
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	**$ -**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 472.573**	**$ 110.760**
PORCENTAJE DE APORTES	**81%**	**19%**
TOTALES	**$**	**583.333**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 89 de 10

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 27 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO 2026 POR VALOR DE $583.333

APORTES SDIS POR VALOR DE $472.573
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $110.760

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.737.483, compuesto por $2.400.011 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos que no fueron ejecutados y $368.104 que corresponden a aportes del asociado, recursos que no fueron ejecutados, quedando una ejecución de $0.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $671.027 compuesto por $560.267 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $87.694 y $110.760 que corresponden a aportes del asociado, recursos que fueron ejecutados, quedando una ejecución total de $583.333.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	YUDY CARINA OSPINA ARANGO	2/02/2026	13/01/2026	$ 472.573	$ 110.760	$ 583.333
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 472.573**	**$ 110.760**	**$ 583.333**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 90 de 10

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 27 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ANGEL GUARDIN SEDE NORTE CONVENIO N° 14602 - 2025	No Instrumento:	1
	Fecha:	17 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 20.345.509**	**$ 4.509.839**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 3.657.879	$ 558.361
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 8.534.707	$ 2.061.641
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.132.497	$ 644.263
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 973.952	$ 429.508
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 848.889	$ 429.509
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.262.625	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 884.842	$ 171.803
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.050.118	$ 214.754
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ -	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.646.414	$ 620.253
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ 6.240.579	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.204.668	$ 231.023
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.400.373	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 227.050
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 167.000
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 22.871	$ 254.125
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ 687.240
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ 174.150
ALIMENTACIÓN	**$ 5.130.906**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.871.844	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.259.062	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 264.262	$ -
PIGA	$ -	$ 58.250
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 37.255.582**	**$ 6.928.930**
PORCENTAJE DE APORTES	**84%**	**16%**
TOTALES	**$**	**44.184.512**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 91 de 10

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 03 AL 28 DE FEBRERO 2026 POR VALOR DE $44.184.512

APORTES SDIS POR VALOR DE $37.255.582
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $6.928.930

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $38.324.764, compuesto por $33.600.171 que corresponden a recursos de la SDIS, los cuales presentaron descuentos y recursos no ejecutados por valor de $13.254.652, ejecutando $20.345.509 y $4.724.593 que corresponden a aportes del asociado, presento recursos no ejecutados por valor de $214.754, quedando una ejecución de $4.509.839. Valor total ejecutado $24.855.348

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 27.010.636**	**$ 7.023.043**	**$ 4.291.085**	**$ 2.660.718**	**$ 10.808.697**	**$ 20.345.509**	**$ 4.509.839**	**$ 24.855.348**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.216.240	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3.657.879	$ 558.361	$ 4.216.240
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 8.879.960	$ 3.285.612	$ 1.962.892	$ -	$ 3.532.116	$ 8.534.707	$ 2.061.641	$ 10.596.348
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.519.158	$ 1.262.240	$ 772.122	$ -	$ 2.776.760	$ 2.132.497	$ 644.263	$ 2.776.760
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.397.760	$ 481.585	$ 303.815	$ 779.700	$ -	$ 973.952	$ 429.508	$ 1.403.460
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.861.389	$ 990.398	$ 622.606	$ 958.798	$ 2.237.196	$ 848.889	$ 429.509	$ 1.278.398
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.892.392	$ 1.003.208	$ 629.650	$ -	$ 2.262.625	$ 2.262.625	$ -	$ 2.262.625
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.095.780	$ -	$ -	$ 39.135	$ -	$ 884.842	$ 171.803	$ 1.056.645
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.264.872	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.050.118	$ 214.754	$ 1.264.872
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 883.085	$ -	$ -	$ 883.085	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	7/03/2026	DAVIVIENDA				550466100146458		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	11/03/2026	APORTES EN LINEA				9501333069		11

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.757.749 compuesto por $3.137.496 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $491.082 y $620.253 que corresponden a aportes del asociado, recursos que fueron ejecutados, quedando una ejecución total de $3.266.667.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	YENY CARINA OSPINA ARANGO	2/03/2026	6/03/2026	$ 2.646.414	$ 620.253	$ 3.266.667
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.646.414**	**$ 620.253**	**$ 3.266.667**

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.240.579 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASEISA LTDA	ASEI 17127	12/03/2026	FACT CREDITO	$ 6.240.579	$ -	$ 6.240.579
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.240.579**	**$ -**	**$ 6.240.579**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 92 de 10

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.435.691 compuesto por $1.204.668 que corresponden a recursos de la SDIS y $620.253 que corresponden a aportes del asociado, recursos que fueron ejecutados, quedando una ejecución total de $1.435.691.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENY CARINA OSPINA ARANGO	28/02/2026	$ 1.204.668	$ 231.023	$ 1.435.691
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ 1.204.668**	**$ 231.023**	**$ 1.435.691**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.400.373, que corresponden a recursos del SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENY CARINA OSPINA ARANGO	28/02/2026	$ 1.400.373	$ -	$ 1.400.373
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.400.373**	**$ -**	**$ 1.400.373**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.192.173 compuesto por $882.602 que corresponden a recursos de la SDIS, este valor no fue ejecutado y $309.571 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados recursos por el valor de $82.521, quedando una ejecución total de $227.050, relacionados en la siguiente tabla 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
ALMACENES EXTIO SA	890.900.608	EL31-97074	30/01/2026	$ -	$ 13.950	$ 13.950
SODIMAC COLOMBIA SA	800.242.106	7007-100362682	27/01/2026	$ -	$ 213.100	$ 213.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 227.050**	**$ 227.050**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.228.342 compuesto por $872.566 que corresponden a recursos de la SDIS, este valor no fue ejecutado y $355.776 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados recursos por el valor de $188.776, quedando una ejecución total de $167.000, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	830.037.946	20E-746327	1/02/2026	$ -	$ 167.000,00	$ 167.000,00
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 167.000**	**$ 167.000**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $674.988 compuesto por $420.863 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $397.992, quedando una ejecución de $22.871 y $254.125 por aporte del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 93 de 10

asociado, quedando una ejecución total de $276.996, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	830.037.946	20E-746332	1/02/2026	$ 22.871	$ 254.125	$ 276.996
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 22.871**	**$ 254.125**	**$ 276.996**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.956.400, compuesto por $2.013.779 que corresponden a recursos de la SDIS, presento descuentos por $1.865.255, quedando un valor a ejecutar por $148.524, recursos que no fueron ejecutados y $942.621 por aporte del asociado, no fueron ejecutados recursos por el valor de $255.381, quedando una ejecución total de $687.240, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SURAMERICA COMERCIAL S.A.S	900.943.243	FBW1-7794	30/01/2026	$ -	$ 345.000	$ 345.000
ALMACENES ÉXITO S.A	890.900.608	EL31-97073	30/01/2026	$ -	$ 165.840	$ 165.840
SURAMERICA COMERCIAL S.A.S	900.943.243	F4A1-1294215	31/01/2026	$ -	$ 162.000	$ 162.000
ALMACENES EXTIO SA	890.900.608	EL31-97074	30/01/2026	$ -	$ 14.400	$ 14.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ -**	**$ 687.240**	**$ 687.240**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $666.698,
compuesto por $403.332 que corresponden a recursos de la SDIS, presento descuentos por $308.348, quedando un valor a ejecutar por $94.984, recursos que no fueron ejecutados y $263.366 por aporte del asociado, no fueron ejecutados recursos por el valor de $89.216, quedando una ejecución total de $174.150, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	830.037.946	20E-746324	1/02/2026	$ -	$ 174.150	$ 174.150
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ -**	**$ 174.150**	**$ 174.150**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.901.920 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $6.950.960, Jardín $6.950.960). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $8.771.014 (Prejardín $4.079.116, Jardín $4.691.898), quedando una ejecución total de $5.130.906, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 94 de 10

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570	RM-4534	24/02/2026	$ 354.937	$ -	$ 354.937
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 354.937**	**$ -**	**$ 354.937**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PASTEURIZADORA SANTODOMINGO S.A.	830.018.198	1013-415294	29/01/2026	$ 186.415	$ -	$ 186.415
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS AGRO	830.046.757	1348088	31/01/2026	$ 262.309	$ -	$ 262.309
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	4041- 2582974	2/02/2026	$ 74.912	$ -	$ 74.912
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	4041- 2596255	10/02/2026	$ 38.935	$ -	$ 38.935
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	4041- 2596257	10/02/2026	$ 231.975	$ -	$ 231.975
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS AGRO	830.046.757	1349679	10/02/2026	$ 211.579	$ -	$ 211.579
AVSA S.A	890.201.881	A031-127162	12/02/2026	$ 111.250	$ -	$ 111.250
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	4041- 2604856	16/02/2026	$ 129.978	$ -	$ 129.978
AVICOLA GRANJACOL SAS	901.303.952	R1AG-4591	18/02/2026	$ 142.000	$ -	$ 142.000
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS AGRO	830.046.757	1350981	18/02/2026	$ 245.804	$ -	$ 245.804
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS AGRO	830.046.757	1351620	23/02/2026	$ 172.978	$ -	$ 172.978
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-199	24/02/2026	$ 1.253.464	$ -	$ 1.253.464
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-200	24/02/2026	$ 275.162	$ -	$ 275.162
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-203	24/02/2026	$ 113.130	$ -	$ 113.130
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-205	24/02/2026	$ 567.238	$ -	$ 567.238
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-206	24/02/2026	$ 97.112	$ -	$ 97.112
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-207	27/02/2026	$ 543.570	$ -	$ 543.570
COMPRA MAS SAS	901.146.348	CMAS-208	27/02/2026	$ 118.158	$ -	$ 118.158
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.775.969**	**$ -**	**$ 4.775.969**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 5.130.906**	**$ -**	**$ 5.130.906**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.778.709, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $1.514.447, quedando una ejecución de $264.262 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 - CTA. CTO 10378581 No 386279241-3	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 184.850	$ -	$ 184.850
ACUEDUCTO - CTA. CTO 10378581 No 17845874712	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 23.451	$ -	$ 23.451
GAS NATURAL - CTA. CTO. 61451863 # FACTURA F15B78239186	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 55.961	$ -	$ 55.961
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 264.262**	**$ -**	**$ 264.262**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $553.130 compuesto por $460.721 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos que no fueron ejecutados y $92.409 por aporte del asociado, no fueron ejecutados recursos por el valor de $34.159, quedando una ejecución de $58.250.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X866-2549856	26/01/2026	$ -	$ 15.750	$ 15.750
ALMACENES EXTIO SA	890.900.608	EL31-97074	30/01/2026	$ -	$ 9.500	$ 9.500
SURAMERICA COMERCIAL SAS	900.943.243	F1Q21117104	26/02/2026	$ -	$ 33.000	$ 33.000
TOTAL PIGA				**$ -**	**$ 58.250**	**$ 58.250**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 95 de 10

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $756.672, compuesto por $342.243 que corresponden a recursos de la SDIS, recursos que no fueron ejecutados y $414.429 que corresponden a aportes del asociado, recursos que no fueron ejecutados, quedando una ejecución de $0.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los documentos que respaldan el cumplimiento de los compromisos asumidos para la ejecución del convenio se registran en la plataforma **SECOP II**, correspondientes a cada componente	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 43 niños y niñas, que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 54% de atención, de acuerdo la cobertura autorizada.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2026

TULIA MARGARITA SAÉNZ MADARRIAGA
SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USAQUÉN

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 96 de 10

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

William, Alfonso Ríos - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Delva Indira Puerta - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Luz Mery Ramos Cusaria -Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
David Torres Correa – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Karol Jusep López García – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:

Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
María del Pilar Buitrago – Contratista apoyo a la supervisión componente-técnico
Rolando Niño Palencia – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico
Jeaneth Flórez Pardo – Contratista apoyo a la supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 97 de 101

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 17:58:00

Finalización: 2026-03-20 19:10:59

Escanee el código para verificación

Elaboración: INFANCIA

David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

Elaboración: INFANCIA

Luz Ramos
52179823
lmramosc@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervision
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: INFANCIA

Delva Indira Puerta Hernández
52085546
dpuerta@sdis.gov.co
Equipo Interdisciplinario de Control
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: INFANCIA

Ing. William Rios Alfonso...

William Rios Alfonso
1072424761
wriosa@sdis.gov.co
ING. CIVIL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 98 de 101

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-20 17:58:00
Finalización: 2026-03-20 19:10:59

Escanee el código para verificación

Revisión: INFANCIA



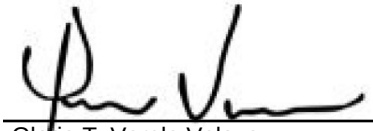
María del Pilar Buitrago
52927435
mbuitrago@sdis.gov.co
Referente Técnico Convenio Interadministrativo SDIS - SED
Subdirección para la Infancia

Revisión: INFANCIA



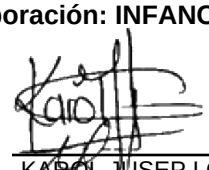
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: INFANCIA



Gloria T. Varela Veloza
52121140
gvarela@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
secretaria distrital de integración social

Elaboración: INFANCIA



KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA
1012465826
klopezg@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL INFANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 99 de 101

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 17:58:00

Finalización: 2026-03-20 19:10:59

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISORA

Tulia Margarita Isabel Saenz Madarriaga
45485870
tsaenz@sdis.gov.co
Subdirectora Local Usaquén
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: INFANCIA

Jeaneth Flórez Pardo
51904268
jflorezp@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración social

Revisión: INFANCIA

Rolando Alfonso Niño Palencia
13543982
rninop@sdis.gov.co
Abogado
Equipo de Apoyo a la Supervisión-SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Página 100 de 101

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
Creación: 2026-03-20 17:58:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-20 19:10:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Rios Alfonso wriosa@sdis.gov.co ING. CIVIL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:58:04 Lec.: 2026-03-20 17:59:11 Res.: 2026-03-20 17:59:55 IP Res.: 191.156.228.110 Canal: Email
Elaboración	Delva Indira Puerta Hernández dpuerta@sdis.gov.co Equipo Interdisciplinario de Control Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:59:55 Lec.: 2026-03-20 18:05:18 Res.: 2026-03-20 18:05:31 IP Res.: 190.25.110.137 Canal: Email
Elaboración	Luz Ramos lmramosc@sdis.gov.co Apoyo a la Supervision Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:05:32 Lec.: 2026-03-20 18:21:51 Res.: 2026-03-20 18:22:11 IP Res.: 191.95.48.82 Canal: Email
Elaboración	David Torres Correa dtorresco@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:22:11 Lec.: 2026-03-20 18:23:09 Res.: 2026-03-20 18:23:26 IP Res.: 186.84.20.68 Canal: Email
Elaboración	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA klopezg@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL INFANCI	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:23:26 Lec.: 2026-03-20 18:24:16 Res.: 2026-03-20 18:24:25 IP Res.: 181.134.23.138 Canal: Email
Revisión	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:24:25 Lec.: 2026-03-20 18:24:43 Res.: 2026-03-20 18:24:47 IP Res.: 181.142.167.35 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:24:47 Lec.: 2026-03-20 18:39:34 Res.: 2026-03-20 18:39:42 IP Res.: 186.155.17.223 Canal: Email
Revisión	María del Pilar Buitrago mbuitrago@sdis.gov.co Referente Técnico Convenio Interadministrativo SD Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:39:42 Lec.: 2026-03-20 18:40:37 Res.: 2026-03-20 18:40:56 IP Res.: 191.156.228.217 Canal: Email
Revisión	Rolando Alfonso Niño Palencia rninop@sdis.gov.co Abogado Equipo de Apoyo a la Supervisión-SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:40:56 Lec.: 2026-03-20 18:44:39 Res.: 2026-03-20 18:47:03 IP Res.: 191.156.236.226 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537
2026-03-20T19:11:02-05:00 - Pagina 101 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-175800-a1b8e8-16189537

Creación: 2026-03-20 17:58:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 19:10:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Jeaneth Flórez Pardo jflorezp@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:47:03 Lec.: 2026-03-20 18:52:38 Res.: 2026-03-20 18:53:07 IP Res.: 179.33.239.250 Canal: Email
Firma	Tulia Margarita Isabel Saenz Madarriaga tsaenz@sdis.gov.co Subdirectora Local Usaquén Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:53:07 Lec.: 2026-03-20 19:10:16 Res.: 2026-03-20 19:10:59 IP Res.: 191.95.49.147 Canal: Email