Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 1 de 76

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	26 01 26 A 28 02 26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	X SI	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	79%	51%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Técnico. María Lorena Piraban Rodríguez - Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas - Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo - Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez - Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón - Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	9165-2025
FECHA DE CONVENIO	18/07/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	23/07/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
PROYECTO	7939 “Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.”.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($457.166.999)**, dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 2 de 76

	($433.750.473), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCBIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($390.275.426)**, en dinero correspondiente al **89,98%** y por parte del asociado la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($43.475.047)**, aporte en especie correspondiente al **10,02%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($23.416.526)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	**MODIFICACIÓN 1:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($1.759.711)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($1.759.711)**, correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. **MODIFICACION 2:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($263.213.764),** de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCOPESOS M/CTE ($234.276.875)**, correspondientes al porcentaje de participación de **89.01%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($28.936.889)** correspondientes al porcentaje de participación de **10.99%.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 3 de 76

PRORROGA	**MODIFICACIÓN 1:** **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio **hasta el día veintisiete (27) de febrero de 2026** MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 05 DE JUNIO DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026**.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

Bitácora de actividades

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 01 de agosto de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio *Soporte cargado agosto 2025 Pago 1*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada para el periodo de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/09/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.2 PAGO TIMBRE SAN PABLO SEP 15-2025. *Soporte cargado septiembre 2025 Pago 2.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66899357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 4 de 76

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente** / **Fecha** / **Tipo de Verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 11/02/2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 18/02/2026 — Presencial Interacciones y Experiencias — 19/02/2026 — Presencial Familias y comunidades — 27/02/2026 — Virtual Bienestar Integral — 12/02/2026 27/02/2026 — Presencial Equipo Humano — 20/02/2026 — Presencial Liderazgo gestión integral — 23/02/2026 — Presencial	Anexo 3.01 9165-2025 IV CE 11.02.2026. Anexo 3.02 9165-2025 IV1 CBI 12.02.2026. Anexo 3.03 9165-2025 IV LDGA 18.02.2026. Anexo 3.04 9165-2025 IV IYE 19.02.2026. Anexo 3.05 9165-2025 IV EH 20.02.2026. Anexo 3.06 9165-2025 IV LYG 23.02.2026. Anexo 3.07 9165-2025 IV2 CBI 27.02.2026. Anexo 3.08 9165-2025 IV FCYR VIRTUAL. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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, junto con la certificación bancaria de la cuenta N.° 24118514552 del Banco Caja Social, en la cual se realizó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta *Soporte cargado agosto 2025 Pago 1*
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo de planeación comprendido del 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo del asociado por valor de $1.834.315 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $ 1.834.315 **Total a pagar** — **$ 1.834.315**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 5 de 76

	Para el periodo de operación comprendido del 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo del asociado por valor de $8.663.622 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $ 1.785.850 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación — $ 1.517.012 Desgaste y uso dotación para los niños — $ 1.952.965 Elementos de aseo institucional — $ 1.281.958 Material Didáctico — $ 1.426.883 Papelería Administrativa — $ 698.954 **Total a pagar** — **$ 8.663.622**	
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.	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró la siguiente observación: En el componente equipo humano el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico en el presente documento.	El soporte del cronograma fue cargado en el mes de septiembre del SharePoint dispuesto por la supervisión.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe Cualitativo. Anexo 7.3 Informe Cuantitativo *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el periodo no presentaron requerimientos, ni se tienen seguimientos en curso.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 6 de 76

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 11/02/2026 Línea de Gestión Ambiental — 18/02/2026 Interacciones y Experiencias — 19/02/2026 Familias y comunidades — 27/02/2026 Bienestar Integral — 12/02/2026 27/02/2026 Equipo Humano — 20/02/2026 Liderazgo gestión integral — 23/02/2026 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Psicología — 4,10,17 febrero 2026 Educadora especial — 10 y 17 febrero 2026 Nutricionista — 4,10,16 de febrero 2026	Anexo 10.1 Actas de psicólogo. Anexo 10.2 Actas de Edu especial. Anexo 10.3 Actas de Nutrición. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo del informe, el asociado no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se dio cumplimiento a través de la participación: El 27 de enero de 2026, profesionales en atención a la primera infancia y responsable del servicio participaron a jornada de fortalecimiento programada por la SLIS la cual se llevó a cabo de manera presencial en	**ENERO** Anexo 12.1 Jornada de fortalecimiento 27.01.2026. Anexo 12.2 Jornada de fortalecimiento 28.01.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 7 de 76

	el JI La Giralda de la localidad de Fontibón. El 28 de enero de 2026, profesionales en atención a la primera infancia y responsable del servicio participaron a jornada de fortalecimiento programada por la SLIS la cual se llevó a cabo manera presencial en el colegio María Josefa Canelón de la localidad de Fontibón. El 04 de febrero de 2026, la responsable del jardín participó en la capacitación transferencia conocimiento aplicativo continuidad, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia. El 05 de febrero de 2026 la responsable del servicio participó a Capacitación Plataforma UAECOB programada por la SDIS la cual se desarrolló de manera virtual. El 06 de febrero la responsable del servicio participó a reunión PRE-MESA programada por la SLIS la cual se desarrolló de manera presencial en la SLIS. El 13 de febrero de 2026, la responsable del jardín participó en la mesa de casos febrero, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia. El 16 de febrero de 2026, la referente ambiental participó en la socialización de lineamientos ambientales 2026, llevado a cabo en la Casa LGTBI; presentó planilla de asistencia. El 27 de febrero de 2026, la responsable del servicio participó a reunión PRE-MESA la cual fue programada por la SLIS, la cual se desarrolló de manera presencial en la SLIS de la localidad de Fontibón.	*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* **FEBRERO** Anexo 12.1 Asistencia transferencias 04.02.2026. Anexo 12.2 Asistencia capacitación UACOB 05.02.2026. Anexo 12.3 Asistencia pre-mesa PVD 06.02.2026 Anexo 12.4 Asistencia mesa PVD 13.02.2026. Anexo 12.5 Asistencia socialización lineamientos ambientales 16.02.2026. Anexo 12.6 Asistencia pre-mesa PVD 27.02.226. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 9 y 26 de febrero de 2026, realizaron socialización con padres de familia y/o cuidadores participantes nuevos sobre los lineamientos y alcances de dicha resolución, con el propósito de informar, sensibilizar y asegurar la comprensión frente al derecho a la gratuidad en la educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Acta resolución de gratuidad con padres de familia 09.02.2026. Anexo 13.2 Acta resolución de gratuidad con padres de familia 26.02.2026 *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 8 de 76

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo de diciembre no se convocó para participación en el Comité Técnico.	No aplica.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los 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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor EVEREST RM8 SAS y Asociación Campesina de Agricultores y Productores-ACAP. Los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $35.864.722, que representa el 46% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos	La lista de pequeños productores emitida por Secretaría de desarrollo económico se cargó en el mes de agosto de 2025. 5.1 Instrumento de verificación financiera. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 1 de agosto del 2025.	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 1/08/2025. *Soporte cargado agosto 2025 Pago 1 Compromisos Generales – Compromiso 16.*
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 9 de 76

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario AEP-GA 9165-2025
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta abril de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11/02/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 11/02/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.63%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Daniela Ortiz Ramírez el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística.	Anexo 4.01 resumen del plan escolar de gestión de riesgo SURE Anexo 4.02 constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63% febrero 2026 Anexo 4.03 formato inspección de extintores 05.02.2026 Anexo 4.04 soporte de inspección y suministro de botiquines 05.02.2026 Anexo 4.05 documento plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático Anexo 4.06 cronogramas plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático Anexo 4.07 cronograma de simulacro Anexo 4.08 certificado de curso de brigadas Anexo 4.09 directorio de emergencias Anexo 4.10 acta conformación de brigadas EH 03.02.2026 Anexo 4.11 acta conformación de brigadas FM 03.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 10 de 76

	• Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Mitzy Damarys Moreno Mesa el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Ana Yuri Varón Pajoy el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Inducción de Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático y conformación de brigadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 03/02/2026. • Inducción de Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático y Conformación y capacitación de las brigadas con el equipo humano el día 03/02/2026. • Plan de contingencia con el equipo humano el día 3/02/2026.	Anexo 4.12 acta socialización planes de contingencia 03.02.2026
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 03 de febrero de 2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con padres, madres y cuidadores el día 03/02/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 03/02/2026.	Anexo 5.1 documento de plan de gestión de riesgos de accidentes Anexo 5.2 cronograma de socializaciones plan de gestión de riesgos de accidentes 6.2.2026 Anexo 5.3 acta, medidas riesgos de accidentes por caída de sus propia altura eh 06.02.2026 Anexo 5.4 acta riego por incendio eh 03.02.2026 Anexo 5.5 acta reducir accidentes por incendio fm 03.02.2026 Anexo 5.6 acta medidas accidentes por incendio niños 03.02.2026 Anexo 5.7 acta reducir riesgo de accidente por descarga eléctrica nn 03.02.2026. Anexo 5.8 acta medidas para reducir accidentes por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 11 de 76

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con el equipo humano el día 06/02/2026 De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: “Reducir riesgos de accidentes por incendio” (realizada el 03/02/2026) y “reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas” (realizada el 03/02/2026).	descarga eléctrica fm 03.02.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Inducción socialización de protocolos con el equipo humano el día 3/02/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 03/02/2026.	Anexo 6.1 documento protocolos para cada uno de los momentos acciones Anexo 6.2 cronograma socializaciones protocolos Anexo 6.3 inducción, socialización protocolos eh 03.02.2026 Anexo 6.4 acta momento de ingreso y salida de nn en el jardín infantil fm 03.02.2026 Anexo 6.5 acta momento de ingreso y salida de nn en el jardín infantil eh 03.02.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 03/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 póliza de accidentes. Anexo 7.2 inducción de póliza de accidentes eh 03.02.2026.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 12 de 76

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.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00159375, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 05/08/2025 al 04/08/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto técnico Soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 2.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidencia radicado de licencia de construcción con boleta completa No. 11001-3-25-0589 radicada en Curaduría Urbana No.3 con fecha de radicado el 9/04/2025. Adicionalmente, se evidencia el Acto Administrativo No. 11001-3-25-1887 del 21 de agosto de 2025, mediante el cual se solicita prórroga para pronunciarse frente a las observaciones formuladas por la Curadora. No obstante, no se observa seguimiento ni respuesta posterior que permita dar continuidad al trámite. Asimismo, en la página de la Curaduría Urbana No. 3 se registra la finalización del proceso, el cual debió concluir con la expedición de la respectiva licencia o con el desistimiento formal de la solicitud.	Anexo 10.1 Gmail - Re_ Solicitud de confirmación estado de trámite de licencia.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se realizó el 24 de septiembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 CRONOGRAMAS LINEA DE DESARROLLO Y GESTION AMBIENTAL Anexo 1.2 Reinducción de política ambiental el equipo humano 2. 02.2026. Anexo 1.3 Estructura PIGA con padres, madres y cuidadores el día 2/02/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66998357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 13 de 76

	El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental • Dia mundial de los humedales el día 2/02/2026 • Participación en reunión de lineamientos ambientales el día 16/02/2026 Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de febrero 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Reinducción de política ambiental y estructura PIGA con el equipo humano el día 2/02/2026. • Estructura PIGA con padres, madres y cuidadores el día 2/02/2026. • Uso de papel y código de colores con el equipo humano el día 3/02/2026. • Uso de papel y código de colores con padres, madres y cuidadores el día 3/02/2026. • Instructivo de aparatos eléctricos y electrónicos con el equipo humano el día 9/02/2026. • Sensibilización frente a la importancia de realizar un mantenimiento adecuado a los aparatos eléctricos que se encuentran en casa con padres, madres y cuidadores el día 9/02/2026.	Anexo 1.4 Uso de papel y código de colores día 3/02/2026. Anexo 1.5 Uso de papel y código de colores con padres, madres y cuidadores 3/02/2026. Anexo 1.6 Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos equipo humano 9/02/2026. Anexo 1.7 Sensibilización mantenimiento aparatos eléctricos padres, madres 09.02.2026. Anexo 1.8 Plan Integral de Movilidad Sostenible equipo humano 12_02_2026. Anexo 1.9 Movilidad sostenible con padres, madres y cuidadores el día 12/02/2026. Anexo 1.10 Reinducción de política ambiental y estructura PIGA EH nuevo 13/02/2026. Anexo 1.11 Consumo sostenible padres, madres y cuidadores 13/02/2026. Anexo 1.12 Consumo sostenible equipo humano el día 13/02/2026. Anexo 1.13 socialización con NyN “Como podemos ahorrar y cuidar el agua” 02/02/2026. Anexo 1.14 ahorro de agua y cuidar la energía niños y niñas 03_02_2026. Anexo 1.15 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. Anexo 1.16 certificado recolección residuos sólidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 14 de 76

	• Plan Integral de Movilidad Sostenible con el equipo humano el día 12/02/2026. • Movilidad sostenible con padres, madres y cuidadores el día 12/02/2026. • Reinducción de política ambiental y estructura PIGA con el equipo humano nuevo el día 13/02/2026. • Consumo sostenible con padres, madres y cuidadores el día 13/02/2026. • Consumo sostenible con el equipo humano el día 13/02/2026. De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: “Como podemos ahorrar y cuidar el agua” (realizada el 02/02/2026), “Como podemos ahorrar y cuidar la energía” (realizada el 03/02/2026), desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto. Se verificaron las siguientes facturas: • Factura No. E 11019 del 18/02/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $331.800. • Fact No. E 11032 del 19/02/2026, por concepto de cambio de luminaria por un valor de $92.000.	Anexo 1.17 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 1.18 asistencia reunión lineamientos ambientales. *Soportes de las Facturas, cargadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó oficio de aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024110914 del 11/07/2024 con emisión del concepto del 10/07/2024 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización del 12/02/2026 con familias, abordando la descripción del proyecto pedagógico, mediante reunión general. Socialización del 13/02/2026 con equipo humano, abordando la descripción del proyecto pedagógico, mediante reunión general	El aval del proyecto pedagógico se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto, pago 1 Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 1.1 cronograma proyecto pedagógico 2026. Anexo 1.2 Planeaciones Pedagógicas Anexo 1.3 Acta y asistencia socialización proyecto pedagógico Familias 12.02.2026. Anexo 1.4 acta y asistencia socialización proyecto pedagógico equipo pedagógico s 13.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 15 de 76

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaran voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, se verificará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos A Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos B Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos C Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín A Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 3.2hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 3.2 observadores y acta con listado de asistencia párvulos a Anexo 3.3 observadores y acta con listado de asistencia párvulos b Anexo 3.4 observadores y acta con listado de asistencia párvulos c Anexo 3.5 observadores y acta con listado de asistencia prejardín a Anexo 3.6 observadores y acta con listado de asistencia prejardín b
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma con las cuatro entregas de informes a familias. La primera entrega de informes se tenía programada para el mes de abril 2026	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 4.1 cronograma de informes pedagógicos.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las	Presentó cronograma con las socializaciones a desarrollar enfocado en las transiciones efectivas y armónicas, dirigidas a familias, niños, niñas y equipo humano. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso:	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 5.1 cronograma TEA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 16 de 76

orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Socialización del 16/02/2026 con familias, abordando vínculos afectivos entre familias y jardín infantil, mediante reunión general. Socialización del 17/02/2026 con equipo humano, abordando los criterios pedagógicos frente a prácticas que promueven transiciones efectivas y armónicas, mediante reunión general	Anexo 5.2 Socialización TEA familias 16.02.2026 Anexo 5.3 socialización TEA equipo humano 17.02.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Para el mes de febrero no se tenía programada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3 Anexo 8.1 ambientación pedagógica. Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el periodo verificado no presentó factura de compra, toda vez que ya había realizado ejecución del rubro. Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 17 de 76

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Presentó acta del 18/02/2026, con familias, desarrollando mapeo territorial, mediante formulario Google.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 1.1 cronograma caracterización poblacional 2026 Anexo 1.2 acta fase 1 mapeo 18.02.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de los niveles de párvulos A,B y C, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. El Anexo 2.1" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 acta verificación de novedades febrero
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento de familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma mensual con las actividades a desarrollar en el marco de la promoción del rol, cuidador y protector. Presentó acta del 17/02/2026, con familias sobre "Como promover prácticas de crianza libres de violencia" por parte del profesional de psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 3.1 cronograman rol protector 2026 Anexo 3.2 acta rol protector 17.02.2026 Anexo 3.3 acta herramienta saberes 17.02.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la atención individual realizada por el profesional de psicología el día 10/02/2026, con los participantes JDVC del nivel pre jardín A, sobre seguimiento a los servicios de salud, con el fin de verificar el acceso efectivo a acompañamiento psicológico para el participante.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 18 de 76

		Anexo 4.2 acta acompañamiento psicología febrero 2026
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Presentó los siguientes soportes para cumplimiento del compromiso: Acta del 5/02/2026, con equipo humano sobre “Guía técnica de promoción del buen trato para niños y niñas en jardines del Distrito” mediante socialización de la guía. Acta del 6/02/2026, con familias abordando “Que es el buen trato”, mediante poster informativo. Acta del 6/02/2026, con familias abordando “Prevención de violencia física-Criando con limites protectores” mediante cartelera informativa. Planeaciones de niveles de párvulos y prejardín del 17/02/2026, con niños y niñas, trabajando “Reconocimiento del cuerpo, derecho al cuidado, autonomía..."	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 5.1 cronograma de buen trato y prevención de violencias 2026. Anexo 5.2 acta socialización prevención de violencias 06.02.2026 Anexo 5.3 planeación prevención de violencias febrero 2026. Anexo 5.4 acta buen trato 06.02.2026. Anexo 5.5 acta socialización buen trato eh 05.02.2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Presentó cronograma con las actividades a desarrollar en el marco de la socialización del documento de activación de rutas administrativas de atención, dirigido a las familias y al equipo humano. Presentó acta del 4/02/2026, con familias y equipo humano sobre “Socialización del documento y procedimiento de activación de rutas administrativas” mediante cartelera informativa.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 7.1 cronograma rutas administrativas 2026. Anexo 7.2 acta socialización FM 04.02.2026. Anexo 7.3 acta socialización EH 04.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 19 de 76

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Para los meses de enero y febrero el Jardín Infantil presentó seguimiento al caso por presunto abuso sexual al participante JDWC del nivel de párvulos A, ruta activada por el padre del niño el 17/09/2025 ante salud. El 30/01/2026 Se realizó primera reunión con el padre de familia, quien manifestó que no se presentaban novedades y que el niño se encontraba asistiendo a los procesos terapéuticos indicados. Desde el jardín infantil se reiteró la necesidad de garantizar medidas de protección, evitando cualquier tipo de contacto del niño con el presunto agresor. El 12/02/2026 se envió respuesta dirigida a OAJ mediante memorando N I2026003947 dando a conocer las novedades y el seguimiento al debido cumplimiento de la asistencia del niño a las terapias con la psicosocial del ICBF. El 24/02/2026 se presenta nueva novedad. El padre de familia informa telefónicamente a la PAPI que se encuentra en el Centro zonal de Fontibón informando que la madre del niño reportó presuntos hechos de riesgo, relacionados con posibles tocamientos por parte de un primo de 9 años, inadecuada presentación personal, condiciones habitacionales desfavorables y presunta insuficiencia en la alimentación. Ante lo informado, el niño es remitido nuevamente a valoración en salud, permaneciendo hospitalizado hasta el 26 de febrero. El 25/02/2026 El Jardín Infantil elaboró informe con radicado No. 202634011000150802, mediante el cual solicitó al ICBF información de seguimiento, con el fin de verificar que el presunto agresor no tenga contacto con el niño durante las visitas realizadas a la progenitora. Asimismo, se remitieron las novedades registradas en los últimos días y se amplió la información relacionada con la denuncia interpuesta por la progenitora ante el Centro Zonal el día 24/02/2026. El 26 de febrero, el padre informa que continúa con la custodia del niño a su cargo y remite soporte de incapacidad médica por 10 días, así como el documento de legalización de custodia correspondiente. El 27 de febrero de 2026 se realiza visita domiciliaria, la cual resulta fallida, toda vez que al momento de su ejecución el padre se encontraba en el Centro Zonal entregando documentación solicitada y el participante estaba con la progenitora. Se establece el compromiso de dar continuidad al seguimiento del caso y se	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 20 de 76

	proyecta nueva visita domiciliaria para el 2 de marzo de 2026.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó cronograma en el cual se evidencia la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presento los siguientes soportes para cumplimiento del compromiso: Socialización con equipo humano del 6/02/2026 abordando construcción del pacto de corresponsabilidad, mediante reunión general Encuentro dirigido a familias del 6/02/2026 realizando construcción del pacto de corresponsabilidad, mediante reunión presencial Presenta planeaciones de los niveles de párvulos A, B y C, en las que dan cuenta de actividades dirigidas a niños y niñas con fecha de 26/02/2026 con el objetivo de promover en niños y niñas el reconocimiento de sus derechos y deberes fortaleciendo la connivencia y el sentido de pertenencia del pacto para los niveles de prejardín se desarrolló el 17/02/2026 .	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 9.1 cronograma pacto de corresponsabilidad 2026. Anexo 9.2 acta construcción pacto corresponsabilidad EH 06.02.2026. Anexo 9.3 acta que es pacto de corresponsabilidad FM 06.02.2026. Anexo 9.4 planeación pacto de corresponsabilidad febrero 2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo	Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.	**Febrero 2026** Anexo 1.01 Verificación valoración integral. Anexo 1.02 Verificación esquema de vacunación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 21 de 76

establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Programada la la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, para el mes de marzo de 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.03 Verificación afiliación al SGSS. Anexo 1.04. Control EYS Aseo personal niños y niñas
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 10 y el 16 de febrero de 2026; y realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 20 de febrero de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (3) tres. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Para los casos de riesgo realizarán socialización con familias y talento humano en el mes de marzo de 2026. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.	**Febrero 2026** Los soportes de los equipos de vigilancia nutricional e inventarios fueron cargados en el mes de agosto de 2025. Anexo 4.01 Soporte toma talla y peso febrero. Anexo 4.02 Soporte de cargue.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 22 de 76

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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C 012002, del 12 de agosto de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C 141844, del 11 de febrero de 2025. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Los soportes de los conceptos sanitarios fueron cargados en el mes de agosto de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos el 11 de febrero de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	**Febrero 2026** Anexo 6.1 Autoevaluación establecimiento. 11.02.2026. Anexo 6.2 Autoevaluación alimentos.11.02.2026.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización sobre el tema Plan de saneamiento básico con el equipo humano, el 10 de febrero de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la	**Febrero 2026** El plan de saneamiento se cargó en la carpeta del mes de agosto de 2025. La tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores se encuentran cargados en la carpeta del mes de agosto de 2025. El soporte del lavado de tanques se cargó en la carpeta del mes de octubre de 2025. Anexo 7.1 Acta de socialización equipo humano.10.02.2026. Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Formato control E y S aseo institucional .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 23 de 76

	disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, el 22 de octubre de 2025.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma realizaron el 21 de febrero de 2026 socialización de los temas Legislación colombiana, Contaminación y tipos de contaminación de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. Realizaron la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación, en la sesión de educación sanitaria del 10 de febrero de 2026 en la cual se abordó el tema Protocolo BPM, acompañamiento en comedor.	**Febrero 2026** Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Herramienta entradas y salidas aseo Talento humano. Anexo 8.3 Acta de educación sanitaria. 21.02.2026. Anexo 8.6 Certificado médico.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el 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	Se documentó e implementó los procesos de compra, recepción, transporte, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de estos se ajustó a los días y horarios establecidos.	**Febrero 2026** Anexo 9.1 Plan de compras. Anexo 9.2 Formato de verificación de transporte Anexo 9.3 Formato de recepción de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 24 de 76

5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos mediante formulario cargado en el link el 04 de marzo de 2026.	Anexo 9.4 Formato control de entradas y salidas de alimentos. Anexo 9.5 Formato de preparación de alimentos Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.8 Formato control y medición de desperdicios. Anexo 9.9 Soporte de cargue del reporte de descomide.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria. Presentaron concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S con NIT 901842068-1, acta de inspección sanitaria MV14127 con fecha de emisión 7 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante constancia 490 del 13 de septiembre del 2024. Everest RM8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Asociación Campesina de agricultores y Productores ACAP con NIT 901499932-1 para establecimiento comercialización de Frutas y Verduras con fecha de emisión del 15 de diciembre de 2024. Presentó conceptos sanitarios favorable con requerimiento del siguiente proveedor: Sumincol Colombia SAS, con NIT 900649616-8 y acta de inspección sanitaria AS06C027093 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	**Febrero 2026** Los soportes correspondientes a los conceptos sanitarios de los proveedores se cargaron en el mes de agosto y octubre de 2025. Anexo 10.1 CS Favorable TLM 875. 12.11.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 25 de 76

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	El soporte de este compromiso se cargó en el en el Componente Condiciones de estructura para la atención en el mes de agosto de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio de 2025. No aplica
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 26 de 76

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El día 06 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron inducción a las y los colaboradores donde socializaron los Estándares de calidad para la educación inicial, presentó acta y planilla de asistencia.	Febrero 2026: Anexo 1.1 cronograma de inducción y reinducción 2026 Anexo 1.2 acta de inducción, misión y visión 06.02.2026 Anexo 1.3 acta de inducción 06.02.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron los contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y terminación el 27 de febrero de 2026. Presentaron contratos por prestación de servicios organizados de las profesionales de atención a la primera infancia Ana Yuri Varón Pajoy y Yamile Alba Martínez y la auxiliar de atención a la primera infancia Lilibeth del Carmen Sobrino Charry los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 01 de febrero de 2026 y terminación el 27 de febrero de 2026. Adicionalmente, presentaron contratos por prestación de servicios la profesional de atención a la primera infancia Leidy Johanna Rico Perea con fecha inicial 11 de febrero de 2026 y terminación el 27 de febrero de 2026. Además, presentaron contratos por prestación de servicios de la señora Laura Valentina Sarmiento Acosta del perfil Personal Manipulador de alimentos y la señora María Myriam Pérez Gutiérrez del perfil auxiliar de atención a la primera infancia con fecha inicial de 11 de febrero de 2026 y terminación el 27 de febrero de 2026.	Enero 2026 Anexo 2.1 Contratos Febrero 2026 Anexo 2.1 Contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 27 de enero de 2026, radicaron 2 hojas de vida de Leidy Johanna Rico Perea y Lilibeth Sobrino Charry con sus respectivos soportes para verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia y auxiliar de atención a la primera infancia. El 05, 10 y 11 de febrero de 2026, radicaron la hoja de vida de Laura Valentina Sarmiento Acosta con sus respectivos soportes para verificación del perfil personal manipulador de alimentos	Enero 2026 Anexo 3.1 profesional de atención a la primera infancia. Anexo 3.2 auxiliar de atención a la primera infancia. Anexo 3.3 Gmail – solicitud de aval personal Febrero de 2026:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 27 de 76

	El 11 de febrero de 2026 radicaron la hoja de vida de María Myriam Pérez Gutiérrez con sus respectivos soportes para verificación del perfil auxiliar servicios generales.	Anexo 3.1 Personal manipulador de alimentos Anexo 3.2 Auxiliar servicios generales. Anexo 3.3 Gmail – solicitud de aval persona 05.02.2026 Anexo 3.4 Gmail – solicitud de aval persona 10.02.2026 Anexo 3.5 Gmail – solicitud de aval persona 11.02.2026 Anexo 3.6 Gmail – solicitud de aval persona 27.02.2026
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 20 de febrero de 2026, notificaron a la supervisora del convenio los cambios presentados con la contratación de las y los colaboradores en el mes de febrero de 2026, el ingreso de la auxiliar de Atención a la Primera Infancia Lilibeth del Carmen Sobrino Charry, la profesional de Atención a la Primera Infancia Leidy Johana Rico Perea, la señora Laura Valentina Salazar del perfil manipulador de alimentos y la señora María Miryam Pérez Gutiérrez del perfil auxiliar de servicios generales.	Anexo 4.1 Gmail - notificación cambio y contratación del equipo humano 20.02.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 3. 5.1 reportes de datos de las colaboradoras.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El día 06 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Díaz realizaron socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico.	Anexo 7.1 acta socialización anexo técnico 06.02.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y	El asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados.	Los soportes se encuentran relacionados en los compromisos 2 y 3 del componente equipo humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 28 de 76

habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades: La profesional en atención a la primera infancia, Jenny Mireya Urrego Peña, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Leidy Johanna Rico Perea el 11 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 29 de enero 2026 y cobertura ARL activa desde 11 de febrero 2026. La auxiliar en atención a la primera infancia, Olga Lucía Céspedes Nava, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Lilibeth del Carmen Sobrino Charry el 1 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 29 de enero 2026 y cobertura ARL activa desde 1 de febrero 2026. No obstante, se requería su contratación a partir del 2 de febrero de 2026, conforme al número de 55 niñas y niños matriculados. La señora Judy Alexandra Samaca trabajó hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Laura Valentina Sarmiento Acosta el 13 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 12 de febrero 2026 y cobertura ARL activa desde 13 de febrero 2026; por lo tanto, se aplicó descuento correspondiente al periodo comprendido entre el 2 y el 12 de febrero de 2026, debido a la falta de personal contratado. La auxiliar de servicios generales, Angie Tatiana Montoya Torres, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó María Myriam Pérez Gutiérrez el 13 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 13 de febrero 2026 y cobertura ARL activa desde 13 de febrero 2026. En consecuencia, se aplicó descuento del 2 al 12 de febrero de 2026 por ausencia de personal contratado.	Los soportes se encuentran relacionados en el compromiso 2 y 3 del componente equipo humano. Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.2 Plan de cualificación equipo humano
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales	Cuentan con 2 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 6 personas cualificadas en promoción,	Anexo 11.1 acta de bienestar 09.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 29 de 76

pueden ser en medio físico o digital.	protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 09 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz dirigieron la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de desafíos físicos y ejercicios pausas activas, con la finalidad de Promover espacios de esparcimiento y armonía en el equipo humano; presentó acta de la actividad realizada. El 06 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron socialización del tema trabajo en equipo mediante un video llamado “luna” con la finalidad de reconocer la importancia de trabajar en equipo para promover buenas prácticas dentro de la unidad operativa, presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 11.2 acta resolución de conflictos ANEXO 11.3 CERTIFICADOS CURSO PREVENCION Y DETECCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL ANEXO 11.4 CERTIFICADOS CURSO PROMOCIÓN, PROTECCION, APOYO Y DEFENSA A LA LACTANCIA MATERNA. ANEXO 11.5 CERTIFICADOS PRIMEROS AUXILIOS CON ÉNFASIS EN PRIMERA INFANCIA.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025.	Anexo 12.1 matriz de riesgos. Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 1
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 06 y 13 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Díaz realizaron socialización a las y los colaboradores de la identidad del jardín (misión, visión y principios).	Documento misión, visión principios jardín infantil. Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 1. Anexo 1.1 cronograma de inducción y reinducción 2026 Anexo 1.2 acta inducción misión y visión equipo humano 06.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 30 de 76

		Anexo 1.3 acta inducción misión y visión equipo humano 13.02.2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al mes de febrero de 2026.	Anexo 2.1 plan de acción 2026
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de febrero de 2026.	Anexo 3.1 Formato FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, así mismo quedó estipulado que cada semana realizaran apertura al buzón de sugerencias. El 09 de febrero de 2026, la profesional Patricia Díaz realizó socialización a los padres de familia sobre la importancia, uso y donde se encuentra ubicado el buzón de sugerencias; presentó acta de la actividad realizada. El 11 de febrero de 2026, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Yesenia Avila madre del niño AR del nivel de prejardín B y la guarda de seguridad Lina Bejarano. El 13 de febrero de 2026, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor Nelson Alvares padre	El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas, se encuentra cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 1. Anexo 4.1 acta buzón de sugerencias con padres de familia 09.02.2026. Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 11.02.2026. Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 13.02.2026. Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 18.02.2026 Anexo 4.5 acta buzón de sugerencias con padres de familia 20.02.2026 Anexo 4.6 acta buzón de sugerencias con padres de familia 25.02.2026 Anexo 4.7 cronograma buzón de sugerencias 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 31 de 76

	de la niña NA del nivel de prejardín A y la guarda de seguridad Lina Bejarano. El 18 de febrero de 2026, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Marlen Bastidas madre de la niña TDMB del nivel de prejardín B y la guarda de seguridad Lina Bejarano. El 20 de febrero de 2026, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor Julio Manrique padre de la niña ECMQ del nivel de párvulos A y la guarda de seguridad Lina Bejarano. El soporte “Anexo 4.6” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizó revisión a 11 historias sociales de niños y niñas del nivel párvulos, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 9 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 02, 03, 05 y 19 de febrero de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 06 y 19 de abril de 2026; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Anexo 5.1 compromisos párvulos A febrero. Anexo 5.2 compromisos párvulos B febrero. Anexo 5.3 compromisos párvulos C febrero. Anexo 5.4 compromisos prejardín A febrero. Anexo 5.5 compromisos prejardín B febrero.
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones en SIRBE: El 26 de enero de 2026, realizaron una inscripción del niño JMCS para el nivel de pre jardín. El 28 de enero de 2026, realizaron una inscripción de la niña EAGR para el nivel de párvulos.	Enero de 2026 Anexo 6.1 Testigos documentales. Febrero de 2026 Anexo 6.1 Testigos documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 32 de 76

novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	El 29 de enero de 2026, realizaron una inscripción de la niña NARN para el nivel de párvulos. El 28 de enero de 2026, realizaron una inscripción de la niña EDLAGC para el nivel de párvulos. El 29 de enero de 2026, realizaron una inscripción del niño JAC para el nivel de párvulos. El 29 de enero de 2026, realizaron una inscripción del niño LACC para el nivel de párvulos. El 03 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño ADCA para el nivel de párvulos. El 05 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña HQA para el nivel de párvulos. El 05 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña SOR para el nivel de párvulos. El 06 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño DAG para el nivel de párvulos. El 06 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño BSQA para el nivel de párvulos. El 09 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño JMLZ para el nivel de párvulos. El 11 de febrero de 2026, realizaron una inscripción del niño NJOG para el nivel de párvulos. El 13 de febrero de 2026, realizaron una inscripción de la niña HLCG para el nivel de párvulos.	
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 02 de febrero de 2026, realizaron actuaciones para dejar en atención a 21 niños y niñas en el nivel de párvulos y 34 niños y niñas en el nivel de pre jardín. El 03 de febrero de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño MPC en el nivel de pre jardín y la niña EVMB y HQA en el nivel de párvulos. El 05 de febrero de 2026, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención al niño JQV y las niñas ECMQ y HQA en el nivel de párvulos. El 09 de febrero de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a los niños BSQA y DAG en el nivel de párvulos.	Anexo 7.1 Actuaciones de estado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 33 de 76

que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 10 de febrero de 2026, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña SOR y los niños JMLZ y NJOG en el nivel de párvulos. El 16 de febrero de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a las niñas HLCG en el nivel de párvulos y la niña JIRM en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026013001. El 19 de febrero de 2026, realizó una actuación para dejar en atención a la niña VNVC en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026014633. El 05 de febrero de 2026, realizaron 4 solicitudes de egreso de los niños LSCB, AATY, LAHA y la niña RARG del nivel de prejardín, por retiro voluntario; el cual se encuentra en proceso. El 10 de febrero de 2026, realizaron la solicitud de egreso de la niña AFPL del nivel de prejardín, por retiro voluntario; el cual se encuentra en proceso.	
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil; el cual garantizaron el porte.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	Para el periodo verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas.	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de los generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 34 de 76

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Cuentan con la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de los generales. Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Cuentan con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de los generales.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 09 febrero de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizó socialización a los padres de familia sobre la política de seguridad de la información, mediante un cartel; presentó acta de la actividad realizada. El soporte "Anexo 16.3" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como	Anexo 16.1 cronograma política de seguridad de la información Anexo 16.2 acta política de seguridad de la información con padres de familia 09.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 35 de 76

	evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 16.3 acta política de seguridad de la información con padres de familia 26.02.2026
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de enero y febrero de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 autorización de tratamiento de datos firmada
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio Giovanna Marín Vanegas, la profesional de atención a la primera infancia Daniela Ortiz Ramírez y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodríguez el 26 de enero de 2026.	Enero: Anexo 19.1 formatos de confidencialidad
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado diligenciaron por parte de la responsable del servicio Giovanna Marín Vanegas, la profesional de atención a la primera infancia Daniela Ortiz Ramírez y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodríguez el formato de la creación, modificación de usuario y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Enero: Anexo 20.1 Gestión de usuarios
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Carpeta Aspectos Financieros enero y febrero – Compromiso 1 Libro auxiliar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 36 de 76

2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociados
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondientes al periodo de planeación comprendido del 26 de enero al 01 de febrero de 2026 se realizó en fecha 31/01/2026 según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. El pago de los honorarios correspondientes al periodo de operación comprendido del 2 al 28 de 2026, se realizó en fecha 28/02/2026 según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron planillas de aportes de seguridad social; estas, se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, las cuales fueron vinculadas por Contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo de planeación comprendido del 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidenció ejecución SDIS por valor $6.107.688 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $ 4.072.544 Reconocimiento al uso del predio — $ 2.035.144 **Total a pagar** — **$ 6.107.688** Para el periodo de operación comprendido del 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció ejecución SDIS por valor de $66.361.928 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano — $ 35.961.801 Reconocimiento al uso del predio — $ 1.981.374	5.1 Instrumento de verificación financiera. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 37 de 76

	Vigilancia $ 7.995.732 Elementos de aseo institucional $ 4.647.950 Papelería niños $ 668.326 Alimentación $ 13.611.565 Servicios públicos e internet $ 389.867 Piga $ 423.800 Mantenimientos Menores $ 681.513 **Total a pagar $ 66.361.928**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al 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.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6. Aspectos financieros
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no se acogió al beneficio de pago por resultados	No aplica
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa	Se procedió con el quinto desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera,	MC 14 CONVENIO 9165-2025 PAGO 05.pdf cargado en la plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 38 de 76

verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	correspondiente al mes de noviembre de 2025	
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	457.166.999
	VALOR OPERACIÓN	$	433.750.473
	APORTES SDIS	$	390.275.426
	APORTES ASOCIADO	$	43.475.047
	PAGO POR RESULTADOS	$	23.416.526
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1 ASOCIADO	$	1.759.711
	MODIFICACIÓN 2	$	263.213.764
	APORTES SDIS	$	234.276.875
	APORTES ASOCIADO	$	28.936.889
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	$	284.370.857
	APORTES ASOCIADO	$	36.128.521
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	340.181.444
	APORTES ASOCIADO	$	38.043.126
	PAGO POR RESULTADOS	$	23.416.526
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: _X_		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 39 de 76

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

PLANEACIÓN

DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 1.513.764
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 590.389
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 597.091
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.035.144
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ -
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ -
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 40 de 76

COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	-
	PIGA	$	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	**$**	**6.107.688**

OPERACIÓN

DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR	
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.366.820
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	17.155.992
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	2.875.930
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	4.624.714
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	4.677.215
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	1.981.374
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$	-
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$	-
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 27 DE FEBRERO 2026	$	7.168.587
	VIGILANCIA DESDE 28 DE FEBRERO 2026 5 DE JUNIO DEL 2026	$	827.145
	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	$	4.647.950
	PAPELERÍA NIÑOS	$	668.326

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 41 de 76

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	-
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	-
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	5.606.434
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	8.005.131
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	389.867
	PIGA	$	423.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	681.513
	TOTAL A PAGAR	**$**	**66.361.928**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 42 de 76

3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente equipo humano el asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe, el asociado no presento requerimientos ni se presentan procesos en curso. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 43 de 76

9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe, el asociado no recibió visitas de Entes de Control. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	En el periodo de enero y febrero no se convocó para participación en el Comité Técnico. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 44 de 76

	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.		
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	Desde la verificación de aspectos financieros para el periodo verificado no aplica Pago por Resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 45 de 76

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño 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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 46 de 76

	que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 47 de 76

2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaran voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, se verificará el próximo periodo
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectado comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/20267.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/20268
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 48 de 76

	señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Interacciones y Experiencias.

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 49 de 76

5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 50 de 76

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

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 51 de 76

	asociados y demás orientaciones de la SDIS.		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66998357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 52 de 76

9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas ni niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación,	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 53 de 76

	en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente Bienestar Integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 54 de 76

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	El asociado no garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**A MEJORAR**	La profesional en atención a la primera infancia, Jenny Mireya Urrego Peña, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Leidy Johanna Rico Perea el 11 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 29 de enero 2026 y cobertura ARL activa desde 11 de febrero 2026. La auxiliar en atención a la primera infancia, Olga Lucía Céspedes Nava, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Lilibeth del Carmen Sobrino Charry el 1 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 29 de enero 2026 y cobertura ARL activa desde 1 de febrero 2026. No obstante, se requería su contratación a partir del 2 de febrero de 2026, conforme al número de 55 niñas y niños matriculados. La señora Judy Alexandra Samaca trabajó hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Laura Valentina Sarmiento Acosta el 13 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 12 de febrero 2026 y cobertura ARL activa desde 13 de febrero 2026; por lo tanto, se aplicó descuento correspondiente al periodo comprendido entre el 2 y el 12 de febrero de 2026, debido a la falta de personal contratado. La auxiliar de servicios generales, Angie Tatiana Montoya Torres, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó María Myriam Pérez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 55 de 76

			Gutiérrez el 13 de febrero de 2026, con fecha de emisión del aval del 13 de febrero 2026 y cobertura ARL activa desde 13 de febrero 2026. En consecuencia, se aplicó descuento del 2 al 12 de febrero de 2026 por ausencia de personal contratado.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos del Componente Equipo Humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 56 de 76

2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66899357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 57 de 76

	infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 58 de 76

15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 59 de 76

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de liderazgo y gestión integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 60 de 76

	provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente financiero.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 61 de 76

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda contar con el reemplazo de las y los colaboradores oportunamente y garantizar la prestación del servicio.

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

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

“El tema de la contratación fue demorado toda vez que las personas avisaron sobre el tiempo que no continuarían, por otro lado, el aval de la persona de alimentos se demoró y el perfil de servicios generales fue difícil de conseguir, sin embargo, las dos personas fueron contratadas el día 13 de febrero”.

ASPECTOS FINANCIEROS

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado por prestación de servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

HONORARIOS PLANEACIÓN

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

HONORARIOS OPERACIÓN

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	2026 – 02	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 62 de 76

VERIFICACIÓN DE AJUSTES **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO CONVENIO N°9165-2025.**	**No Instrumento:**	0
	Fecha:	24 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO DEL 26 ENERO AL 01 FEBRERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**4.072.544**	**-**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	903.480	-
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	1.513.764	-
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	467.820	-
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	590.389	-
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	597.091	-
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	2.035.144	1.834.315
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	-	-
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	-	-
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 27 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 28 DE FEBRERO 2026 5 DE JUNIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	-
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	-
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-
MATERIAL DIDACTICO	-	-
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	-
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-
PAPELERÍA NIÑOS	-	-
ALIMENTACIÓN	**-**	**-**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	-	-
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	-	-
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	-	-
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	-	-
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	-	-
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	-	-
PIGA	-	-
MANTENIMIENTOS MENORES	-	-
TOTALES	**6.107.688**	**1.834.315**
PORCENTAJE DE APORTES	**77%**	**23%**
TOTALES		**7.942.003**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 63 de 76

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO 2026 ES POR VALOR DE $7.942.003

APORTES SDIS POR VALOR DE $6.107.688

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $1.834.315

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 8.125.690, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 99.170, recursos no ejecutados por $ $3.953.976 y una ejecución total de $4.072.544, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 8.125.690**	**$ -**	**$ -**	**$ 99.170**	**$ 3.953.976**	**$ 4.072.544**	**$ -**	**$ 4.072.544**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 903.480	$ -	$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.784.410	$ -	$ -	$ -	$ 2.270.646	$ 1.513.764	$ -	$ 1.513.764
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 595.020	$ -	$ -	$ 99.170	$ 495.850	$ -	$ -	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 467.820	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 467.820	$ -	$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.778	$ -	$ -	$ -	$ 590.389	$ 590.389	$ -	$ 590.389
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.182	$ -	$ -	$ -	$ 597.091	$ 597.091	$ -	$ 597.091
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N° CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO HONORARIOS	31/01/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24118514552		TRANSFERENCIA
INFORMACION SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.869.459 compuestos por $2.035.144 aportes del SDIS y $1.834.315 aportes del asociado, ejecución total de $3.869.459 monto que fue ejecutado de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO - CARLOS PATIÑO ROMERO c.,c. 80.903.358	PABLO BISCHOFF	1/01/2026	3/01/2026	$ 2.035.144	$ 1.834.315	$ 3.869.459
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.035.144**	**$ 1.834.315**	**$ 3.869.459**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 64 de 76

VERIFICACIÓN DE AJUSTES **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO CONVENIO N°9165-2025.**	**No Instrumento:**	6
	Fecha:	24 de marzo de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO 02 AL 28 DE FEBRERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**35.961.801**	**-**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.366.820	-
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	17.155.992	-
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.875.930	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.261.130	-
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.624.714	-
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.677.215	-
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	1.981.374	1.785.850
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	-	-
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	-	-
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 27 DE FEBRERO 2026	7.168.587	
VIGILANCIA DESDE 28 DE FEBRERO 2026 5 DE JUNIO DEL 2026	827.145	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	1.517.012
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	1.952.965
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	1.281.958
MATERIAL DIDACTICO	-	1.426.883
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	698.954
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	4.647.950	-
PAPELERÍA NIÑOS	668.326	-
ALIMENTACIÓN	**13.611.565**	**-**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	-	-
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	-	-
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	5.606.434	-
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	8.005.131	-
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	-	-
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	389.867	-
PIGA	423.800	-
MANTENIMIENTOS MENORES	681.513	-
TOTALES	**66.361.928**	**8.663.622**
PORCENTAJE DE APORTES	**88%**	**12%**
TOTALES		**75.025.550**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 65 de 76

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026 ES POR VALOR DE $75.025.550

APORTES SDIS POR VALOR DE $66.361.928
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $8.663.622

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde la fecha de acta de inicio hasta la fecha de finalización del convenio según la cobertura establecida contractualmente, que son 76 cupos. Para el periodo de febrero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 1.520 asistencias (76 x 20).

Para la verificación financiera del periodo de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 197 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por el periodo de febrero corresponde a 2.204 (76 cupos por 29 días) y Cobertura no matriculada de 0.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $39.274.172, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 2.177.048, recursos no ejecutados por $1.135.323, una ejecución total de $35.961.801, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 39.274.172**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.177.048**	**$ 1.135.323**	**$ 35.961.801**	**$ -**	**$ 35.961.801**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.291.315	$ -	$ -	$ -	$ 1.135.323	$ 17.155.992	$ -	$ 17.155.992
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.875.930	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.875.930	$ -	$ 2.875.930
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.261.130	$ -	$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.707.094	$ -	$ -	$ 1.082.380	$ -	$ 4.624.714	$ -	$ 4.624.714
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.771.883	$ -	$ -	$ 1.094.668	$ -	$ 4.677.215	$ -	$ 4.677.215
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N° CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO OPS	28/02/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24118514552		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.767.224 de los cuales $1.981.374 corresponden a aportes de la SDIS, y $1.785.850 corresponde a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO					
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO - CARLOS PATIÑO ROMERO C.C. 80.903.358	PABLO BISCHOFF	1/02/2026	$ 1.981.374	$ 1.785.850	$ 3.767.224
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.981.374**	**$ 1.785.850**	**$ 3.767.224**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 66 de 76

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $7.995.732, 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
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 62502	17/02/2026	25/02/2026	$ 7.995.732	$ -	$ 7.995.732
TOTAL VIGILANCIA				**$ 7.995.732**	**$ -**	**$ 7.995.732**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.517.012 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	28/02/2026	$ -	$ 1.517.012	$ 1.517.012
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 1.517.012**	**$ 1.517.012**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.952.965 que corresponden a recursos de la 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	PABLO BISCHOFF	28/02/2026	$ -	$ 1.952.965	$ 1.952.965
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.952.965**	**$ 1.952.965**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.281.958 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11025	18/02/2026	$ -	$ 901.958	$ 901.958
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11033	25/02/2026	$ -	$ 380.000	$ 380.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.281.958**	**$ 1.281.958**

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.426.883, que corresponde a recursos de la SDIS. El asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	FEV 673	3/09/2025		$ 1.426.883	$ 1.426.883
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.426.883**	**$ 1.426.883**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 67 de 76

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $698.954 que corresponden a aportes de Asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	FEV 679	8/10/2025	$ -	$ 698.954	$ 698.954
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 698.954	$ 698.954

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $7.858.400, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.018.490, no se ejecutaron recursos por $2.191.960, quedando una ejecución total de $4.647.950, 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11022	18/02/2026	$ 3.785.750	$ -	$ 3.785.750
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11028	18/02/2026	$ 862.200	$ -	$ 862.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 4.647.950	$ -	$ 4.647.950

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $668.326, que corresponde a recursos de la SDIS. de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	FEV 678	8/10/2025	$ 668.326	$ -	$ 668.326
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 668.326	$ -	$ 668.326

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $16.368.080 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $7.436.880 y Prejardín $8.931.200). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.074.058 por cobertura no atendida (Párvulos $1.549.350 y Prejardín $524.708), y una ejecución total de $13.611.565, recursos no ejecutados por $682.457 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DEAGRICULTORES Y PRODUCTORES	901499932-1	FEV 1202	25/02/2026	$ 5.054.734	$ -	$ 5.054.734
EVEREST RM 8 SAS.	901405570-4	RM 4542	25/02/2026	$ 809.321	$ -	$ 809.321
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 5.864.055	$ -	$ 5.864.055
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11031	25/02/2026	$ 4.630.760	$ -	$ 4.630.760
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068	DPLR-162	24/02/2026	$ 3.116.750	$ -	$ 3.116.750
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 7.747.510	$ -	$ 7.747.510
TOTAL ALIMENTOS				$ 13.611.565	$ -	$ 13.611.565

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 68 de 76

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.783.257, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $1.393.390, y una ejecución total de $389.867 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS NATURAL 61914812 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 84.536	$ -	$ 84.536
ENERGIA 1496314-3 # *FACTURA*	PABLO BISCHOFF	$ 165.385	$ -	$ 165.385
ACUEDUCTO 11267591 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 36.131	$ -	$ 36.131
CLARO 09680695 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 103.815	$ -	$ 103.815
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 389.867**	**$ -**	**$ 389.867**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $554.526, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $130.726, para una ejecución total de $423.800de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11019	18/02/2025	$ 331.800	$ -	$ 331.800
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11032	19/02/2026	$ 92.000	$ -	$ 92.000
TOTAL PIGA				**$ 423.800**	**$ -**	**$ 423.800**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $758.617, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $77.104, para una ejecución total de $681.513 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900.477.324-3	E 6943	23/02/2026	$ 681.513	$ -	$ 681.513
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 681.513**	**$ -**	**$ 681.513**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio son cargados en la plataforma Secop II, por cada componente descrito en la minuta.	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 69 de 76

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 76 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

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

"11.1.6.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(…)

Informes

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

a. Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo

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

Este informe estará acompañado de los siguientes documentos:

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

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

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

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

Se aclara que la secretaria Distrital de Integración Social, realizó las acciones requeridas para superar las dificultades presentadas con el sistema misional SIRBE- Modulo de Asistencia, y a la fecha de firma del presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e6003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 70 de 76

informe se está realizando el cargue de reporte de asistencia, del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, por parte de las unidades operativas sin novedad.

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
María Lorena Piraban Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Eugenia Peña Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Adriana Rojas Castillo – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Carolina Jiménez Martínez- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Página 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

Escanee el código para verificación

Elaboración: María Lorena Piraban Rodríguez



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

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto



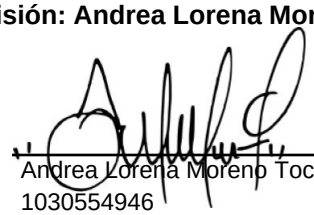
Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Página 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

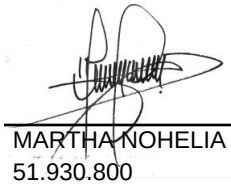
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

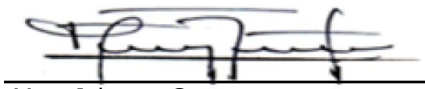
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Revisión: Carolina Jiménez Martínez-



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Página 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

Escanee el código para verificación

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



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

Elaboración: Adriana Rojas Castillo



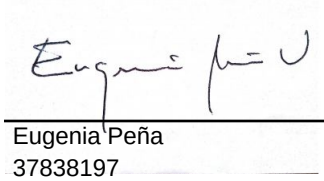
ADRIANA ROJAS CASTILLO
52380627
adrojasc@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS INFANCIA

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Eugenia Peña Vargas



Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

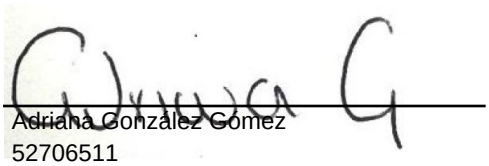
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



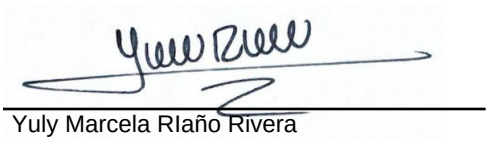
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Rocío Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Página 75 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:39:26 Lec.: 2026-03-30 08:40:30 Res.: 2026-03-30 08:40:35 IP Res.: 172.225.173.158 Canal: Email
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:40:35 Lec.: 2026-03-30 08:42:06 Res.: 2026-03-30 08:42:13 IP Res.: 186.31.77.50 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:42:13 Lec.: 2026-03-30 08:51:48 Res.: 2026-03-30 08:52:00 IP Res.: 191.156.146.248 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:52:00 Lec.: 2026-03-30 08:52:28 Res.: 2026-03-30 08:52:43 IP Res.: 190.253.129.212 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:52:43 Lec.: 2026-03-30 08:53:11 Res.: 2026-03-30 08:53:40 IP Res.: 186.84.88.63 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:53:41 Lec.: 2026-03-30 08:57:56 Res.: 2026-03-30 08:58:02 IP Res.: 152.203.215.252 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-30 08:58:02 Lec.: 2026-03-30 09:13:44 Res.: 2026-03-30 09:13:52 IP Res.: 190.61.57.245 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-30 09:13:52 Lec.: 2026-03-30 09:14:20 Res.: 2026-03-30 09:14:25 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-30 09:14:25 Lec.: 2026-03-30 16:03:14 Res.: 2026-03-30 16:03:18 IP Res.: 200.118.18.12 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357
2026-03-30T16:46:27-05:00 - Pagina 76 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260330-083921-9e8003-66898357

Creación: 2026-03-30 08:39:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-30 16:46:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:03:18 Lec.: 2026-03-30 16:03:48 Res.: 2026-03-30 16:03:52 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:03:52 Lec.: 2026-03-30 16:04:37 Res.: 2026-03-30 16:04:40 IP Res.: 167.0.30.198 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:04:41 Lec.: 2026-03-30 16:10:12 Res.: 2026-03-30 16:10:23 IP Res.: 186.155.13.194 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:10:23 Lec.: 2026-03-30 16:37:20 Res.: 2026-03-30 16:37:24 IP Res.: 181.78.67.53 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:37:25 Lec.: 2026-03-30 16:37:55 Res.: 2026-03-30 16:37:58 IP Res.: 181.78.67.53 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:37:59 Lec.: 2026-03-30 16:39:03 Res.: 2026-03-30 16:39:09 IP Res.: 186.102.123.103 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-30 16:39:10 Lec.: 2026-03-30 16:46:10 Res.: 2026-03-30 16:46:15 IP Res.: 186.154.33.200 Canal: AZSign