Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 1 de 75

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	26	01	26	A	28	02	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	73%			49%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	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. Marleny Suárez Medina – Componente Técnico Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente técnico Carolina Jiménez Martínez - 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 Francisco Javier Zaldúa Vargas – Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8418-2025
FECHA DE CONTRATO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.072.816-2
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 **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($898.753.843).** 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 2 de 75

	VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 852.707.631),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 767.436.868)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($85.270.763)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 46.046.212)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), 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: QUINIENTOS CATORCE MILLONES VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($514.021.256), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($455.104.549), correspondientes al porcentaje de participación de 88,54% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 3 de 75

	MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($58.916.707) correspondientes al porcentaje de participación de 11,46%.
PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución HASTA EL 9 DE JULIO DE 2026.
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.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio. *Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 19 agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 16/07/2025, mediante transferencia electrónica	Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio de 2025.
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 | 24/02/2026 | Presencial	Anexo 3.1 04.02.2026 IV1 BI. Anexo 3.2 12.02.2026 IV IYE Anexo 3.3 13.02.2026 IV EH. Anexo 3.4 17.02.2026 IV LDGA. Anexo 3.5 18.02.2026 IV LYGI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 4 de 75

	<table><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>17/02/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27/02/2026</td><td>Virtual</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>12/02/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>04/02/202623/02/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>13/02/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td><td>18/02/2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.6 23.02.2026 IV2 BI. Anexo 3.7 24.02.2026 IV CE. Anexo 3.8 27.02.2026 IV FYC.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24118599678 del Banco Caja Social, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de cuenta bancaria soporte cargado en el mes de junio de 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo verificado de planeación del 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $5.702.361 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$ 5.702.361</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>$ 5.702.361</td></tr></table> Para el periodo verificado de operación del 02 al 28 de febrero, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $12.367.638 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera 08. 8418-2025 IV AF 18.03.2026..pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24296325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 5 de 75

	Concepto / **Valor** Reconocimiento al uso del predio — $ 5.551.698 Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación — $ 2.235.599 Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños — $ 2.878.053 Elementos De Aseo Institucional — $ 1.702.288 **Total a pagar** — **$ 12.367.638** .	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. En el componente de condiciones de estructura para la atención se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos. En el componente Bienestar Integral continuaron en seguimiento las observaciones a mejorar de noviembre de 2025 frente a los formatos control de entradas y salidas de los elementos de aseo personal e institucional dado que, en visita realizada en el mes de febrero de 2026 se encontraron desactualizados y no fueron coincidentes con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentaron observación a mejorar dado que, no diligenció oportunamente el formato de preparación de alimentos. En el componente equipo Humano no contó con una profesional en atención a la primera infancia contratada del 19 al 22 de febrero de 2026 y se requería por cobertura	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso 3 y 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	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 enero - febrero de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo febrero 2026 convenio 8418.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 6 de 75

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.	Desde la verificación de aspectos financieros, se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135429 del 03-08-2025, con Respuesta asociado el 06.08.2025. Para el mes de diciembre de 2025 no se presentaron inconsistencias frente a las asistencias vs aplicativo, por lo cual se proyectó Cierre de requerimiento	Anexo compromiso generales, compromiso 8 del mes de julio 2025
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.	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.	A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 24/02/2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 17/02/2026 — Presencial Familias, Comunidad y Redes — 27/02/2026 — Virtual Interacciones y Experiencias — 12/02/2026 — Presencial Componente Bienestar Integral — 04/02/202623/02/2026 — Presencial Componente Equipo Humano — 13/02/2026 — Presencial Componente Liderazgo y Gestión Integral — 18/02/2026 — Presencial De igual forma, se evidenciaron actas de los equipos transversales que realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **PROFESIONAL** / **FECHA** Psicóloga — 02, 06, 13, 16, 19, 20, 26 y 27 de febrero de 2026. Nutricionista — 05,12, 19 y 26 de febrero de 2026. Educadora Especial — 06, 13, 19 y 26 de febrero de 2026.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 actas Psicóloga de apoyo. Anexo 10.2 actas Nutricionista de apoyo. Anexo 10.3 actas Educadora Especial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 7 de 75

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes la unidad operativa no se 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.	En fecha 18/02/2026 la responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre la mesa PVD. En fecha 19/02/2025 la responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre la consolidación de protocolos de ingreso y salida de niñas y niños de los jardines infantiles.	Anexo 12.1 Listado de asistencia mesa PVD 18.02.2026. Anexo 12.2 Listado de asistencia Protocolo de ingreso y salida 19.02.2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El 13 de febrero de 2026, realizaron socialización con las y los colaboradores sobre la gratuidad del servicio, informando que el Jardín Infantil no solicita aportes económicos a las familias por ningún concepto, incluyendo matrícula, pensión, alimentación o uniformes. Asimismo, se informó que la institución asume los costos asociados a elementos de cuidado e higiene como pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis, entre otros. De igual manera, se elaboró una pieza comunicativa informativa, la cual permanece publicada de forma permanente en la cartelera extramural del Jardín Infantil, con el propósito de garantizar la difusión y conocimiento de esta información a la comunidad educativa.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia TH 13.02.2026. Anexo 13.2 Acta y listado de asistencia FLIAS 10.02.2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo no se programó 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	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores: Agrofamily, Acap y Artesapan, 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	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor. Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera 08. 8418-2025 IV AF 18.03.2026..pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 8 de 75

compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $65.943.629, que representa el 51% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	
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 se acogió al mecanismo de pago por resultados	Carta de no aceptación al mecanismo de pago por resultado, soporte cargado en el mes de junio de 2025.
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 adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Realizaron los siguientes mantenimientos que se encontraban pendientes: • Mantenimiento en tubería de lavadero • Mantenimiento en pintura de pasillo del primer piso • Mantenimiento en cintas antideslizantes • Cambio de registro de ducha de lava colas	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.	Anexo 2.1 Cronograma de Mantenimientos. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46f74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 9 de 75

	Se encuentran programados los siguientes mantenimientos: • Mantenimiento en WIN de lavamanos de segundo piso del baño de niños y niñas • Mantenimiento en orinal de baño de niños y niñas del segundo piso	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventario de dotación Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta febrero de 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 24/02/2026. • 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 24/02/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.49%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenciaron las socializaciones de:	Anexo 4.1 Cronograma. Anexo 4.2 Cronograma simulacros. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 4.1 Inspección de botiquines. Anexo 4.2 Acta socialización PEGRCC 13.02.2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 10 de 75

	• Aprobación Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con el equipo humano el día 13/02/2026. • Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con el equipo humano el día 13/02/2026. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Martha García el 25/06/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Andrea Liliana Ruiz el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yeilyn Niccole Duarte el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS.	
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. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 09/02/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el día 09/02/2026.	Anexo 5.1 Cronograma. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia descargas eléctricas 09.02.2026. Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia incendio 09.02.2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones:	Anexo 6.1 Cronograma. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia protocolos 16.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 11 de 75

	• Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el equipo humano el día 16/02/2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con el equipo humano el día 16/02/2026.	*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta febrero.*
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. Se presento 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 27/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia TH 27.02.2026.
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 haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta	Se continúa con la observación a mejorar, toda vez que el Concepto Técnico N.º CT 2025-00151097, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, fue no favorable. Dentro de los ajustes solicitados, no se ha dado cumplimiento a la instalación del pasamanos desde el segundo hasta el tercer	Concepto técnico. *Soporte cargado en el mes octubre de 2025 en el Pago 5.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 12 de 75

la solicitud de la visita para la expedición de este.	piso, uno de los requerimientos de seguridad establecidos por el Cuerpo Oficial de Bomberos. A la fecha de la verificación, se evidencian las siguientes acciones adelantadas: • Instalación de luminarias de emergencia en pasillos, conforme a lo establecido en la NSR-98. • Ajuste de la altura de montaje de los extintores, según lo estipulado en la NTC 2885. • Instalación de pasamanos en la escalera auxiliar del primer al segundo piso, cumpliendo con los requisitos de la NTC 1700, incluyendo acabado antideslizante. No obstante, hasta tanto no se cuente con la totalidad de los ajustes requeridos por la entidad, no se dará por cumplido lo solicitado. Por ende, no se podrá avanzar en la gestión.	
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en abril de 2025 firmada por el Ing. Civil Cristian Ramírez con MAT 25202-255868.	Análisis de vulnerabilidad Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.	Anexo 1.1 Cronograma. Anexo 1.2 Residuos febrero. Anexo 1.3 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.4 Soportes de implementación MUS. Anexo 1.5 Soportes de implementación apagón ambiental. Anexo 1.6 Acta Política Ambiental 13.02.2026. Anexo 1.7 Acta matriz de riesgos 13.02.2026. Anexo 1.8 Acta instructivo aprovechamiento 27.02.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46f74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 13 de 75

	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 2026. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental • Dia mundial de los humedales el día 2/02/2026 • Participación en reunión de lineamientos ambientales el día 16/02/2026 Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de febrero 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Reinducción de Matriz de riesgos Ambientales con el equipo humano el día 13/02/2026. • Reinducción de Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales con el equipo humano el día 13/02/2026. • Reinducción de política ambiental, normograma ambiental y estructura PIGA con el equipo humano el día 13/02/2026.	*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 14 de 75

	Se verificó la siguiente factura No. 1132 del 02/02/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de luminarias por un valor de $642.000.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó oficio de aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024112194 del 7/12/2024, con emisión del concepto del 12/07/2024. 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: Acta de socialización con familias del 10/02/2026, abordando el proyecto pedagógico, mediante reunión general. Acta de socialización con profesionales y auxiliaren de atención a primera infancia del 10/02/2026, abordando el proyecto pedagógico, mediante pieza comunicativa.	El soporte del Oficio del aval, se cargó en el mes de junio de 2025 pago 1 Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 10.02.2026. Anexo 1.3 Acta y listado de asistencia familias 10.02.2026.
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 El soporte “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 del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 15 de 75

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.	Los soportes "desde el Anexo 3.2.1 hasta el Anexo 3.2.7" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.2.2 Observadores CAM. Anexo 3.2.3 Observadores PVA. Anexo 3.2.4 Observadores PVB. Anexo 3.2.5 Observadores PVC. Anexo 3.2.6 Observadores PJA. Anexo 3.2.7 Observadores PJB. Anexo 3.2.8 Observadores PJC
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 a familias se tenía proyectada para el mes de abril 2026.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 4.1 Cronograma.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma por niveles de las acciones a desarrollar, enfocadas en las transiciones efectivas y armónica, dirigidas a familias, equipo humano y niños y niñas. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: -Acta de socialización con familias del 5/02/2026, abordando el proceso de vinculación, mediante infografía. -Acta de actividad con familias del 10/02/2026, abordando las transiciones efectivas y armónicas, mediante reunión general. -Planeaciones del 11/02/2026, con niños y niñas del nivel de párvulos a, abordando la confianza y vínculo con las profesionales, mediante experiencia pedagógica.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Cronogramas. Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia CM 10.02.2026. Anexo 5.3 Planeación PV 11.02.2026. Anexo 5.4 Acta y listado de asistencia PJ 05.02.2026.
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 proyectado 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 proyectada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 16 de 75

		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 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de febrero, realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura 3181 del 2/02/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de papelería, por un valor de $208.700. Presentó factura 3182 del 2/02/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.441.200 Presentó factura 3183 del 2/02/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de papelería, por un valor de $857.300. Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.2 Inventario material didáctico . Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó 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 5/02/2026, con equipo humano, desarrollando mapeo territorial, mediante formulario Google.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 . CARPETA: ENERO Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional CARPETA: FEFRERO Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 05.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 17 de 75

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 del nivel de párvulos, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta y listado de asistencia 27.02.2026.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó cronograma mensual con las actividades a desarrollar en el marco de la promoción del rol, cuidador y protector.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. CARPETA: FEBRERO Anexo 3.1 Cronograma rol cuidador
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó los siguientes soportes atención individual realizada por los profesionales trasversales: Profesional en psicología y Educadora especial el día 13/022026, con madre del participante SMRV del nivel de prejardín a, realizando visita domiciliaria por inasistencia. Profesional en psicología y Educadora especial el día 13/022026, con madre del participante MGAG del nivel de prejardín c, realizando visita domiciliaria por inasistencia. Profesional educadora especial el 19/02/2026 al participante NH del nivel de párvulos c, realizando seguimiento y	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. CARPETA:FEBRERO Anexo 4.1 Actas generales de acompañamiento de las profesionales transversales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 18 de 75

	acompañamiento, niño en estrategia entre pares. Profesional en psicología el día 20/022026, con madre del participante SBM del nivel de párvulos, abordando proceso de vinculación.	
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.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. CARPETA: ENERO Anexo 5.1 Cronograma buen trato Anexo 5.2 Cronograma prevención de abuso
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.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma con actividades a realizar en el marco de la socialización del documento de activación de ruta administrativa dirigido a familias y equipo humano Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización del 19/02/2026 con familias y equipo humano, abordando el documento del procedimiento de activación de ruta, mediante cartelera. Socialización del 19/02/2026 con equipo humano, abordando el documento ESAI, mediante reunión presencial.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. CARPETA: ENERO Anexo 7.1 Cronograma ruta administrativa CARPETA: FEBRERO Anexo 7.1 documento activación de rutas Anexo 7.2 Acta socialización 19.02.2026 Anexo 7.3 Acta socialización ESAL 19.02.2026
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	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 19 de 75

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.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presentó soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 19/02/2026 con equipo humano mediante formulario Google	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026. CARPETA: ENERO ANEXO 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad CARPETA: FEBRERO Anexo 9.1 Acta de construcción 19.02.2026
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 establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Valoración Integral, el día 12 de febrero de 2026 mediante la socialización de una pieza	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Acta de socialización Prácticas de cuidado 12.02.2026. Anexo 1.5 Herramienta EyS aseo personal NN menores de dos años.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 20 de 75

relacionados emitidos por la SD IS.	comunicativa, con padres de familia y talento humano. Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años. Anexo 1.7 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de 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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo los días 12, 19 y 26 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 12, 19 y 26 de febrero de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa no se presentaron ninguna situación de malnutrición.	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Factura bascula, el soporte se encuentra cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2025. Soportes de calibración pesa bebes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 21 de 75

demás orientaciones de la SDIS.	Se realizó seguimiento personalizado al participante AITC con riesgo a desnutrición quien se encontró con Clasificación peso adecuado para la talla. El participante LSA quien se encontraba en seguimiento por de DNT presento egresó de la unidad operativa Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Seguimiento AITC. 4.4 Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N 014183, del 27 de octubre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169522, del 14 de noviembre de 2024. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 27 de octubre de 2025, mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2025.	C.S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre 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 preparación de alimentos el 4 de diciembre de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos.	AUTOEVALUACION EE 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6. AUTOEVALUACION EPA 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el	Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.	Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral 05.12.2025 Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, Socialización PS -TH, Dosificación desinfectante,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 22 de 75

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 el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano el 19 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 en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros del 7 de noviembre de 2025.	Elementos de aseo, Insumos de aseo, la tabla de código de colores y la tabla de dosificación, Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Los soportes del lavado de tanque se cargaron en el mes de noviembre de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EYS febrero de 2026 Anexo 7.3 Socialización PS -TH 19.01.2026
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de colaboradores desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Realizaron cualificación sobre conocimientos previos de Buenas Prácticas de Manufactura el 27 de febrero de 2026. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Cualificación 27.02.2026. Anexo 8.3 Certificados médicos. Anexo 8.4 Evidencias uniformes. Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 23 de 75

	El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Presentó observación a mejorar dado que no diligencio oportunamente el formato de preparación de alimentos. Documentaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano nuevo el 26 de enero de 2026 y el 10 de febrero de 2026 Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Realizaron socialización con el talento humano sobre el Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en servicio de alimentación el 13 de febrero de 2026- Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente a febrero de 2026.	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio de 2025. ENERO: Anexo 9.1 Socialización BPM 26.01.2026. Anexo 9.2 Control temperaturas. FEBRERO: Anexo 9.1 Socialización BPM 10.02.2026. Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Formatos control de alimentos. Anexo 9.4 Socialización protocolo PyD 13.02.2026. Anexo 9.5 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.6 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto	Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Industria Alimenticia Artesapan, con NIT 41752683-6 y acta de inspección sanitaria AS02C152215 para establecimiento de	Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 24 de 75

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.	comercialización de panadería con fecha de emisión del 07 de noviembre de 2025. Expendio de Carnes El Chato, con NIT 83163076-0, acta de inspección sanitaria AS21S012733 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 9 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Distribuidora Galilea con NIT 19383314-1 y acta de inspección sanitaria AS06C027166 para establecimiento de comercialización de abarrotes, frutas, verduras, huevos y lácteos con fecha de emisión del 13 de mayo 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.	de los meses de junio y agosto de 2025. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Anexo 10.1 C.S. FAV ARTESAPAN 07.11.2025 Anexo 10.2 C. S FAV ACAP 03.12.2025 Anexo 10.3 CS FAV PMW 612 23.01.2026 Anexo 10.4 C. S FAV NOK 501 16.02.2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Inventario Servicio de Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JMTR del nivel Párvulos, de quién se presentó certificado médico con diagnostico medico de sospecha de intolerancia a la lactosa donde indica no suministrar lácteos. AITC del nivel Párvulos, presentó orden médica en donde indica suspensión total de lácteos, por diarrea crónica.	Soportes de Modificación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio y septiembre de 2025.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica.	Evidencia Minuta publicada. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 25 de 75

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 27 de febrero de 2026. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una charla y recorrido con las familias dando a conocer la SAFL el 10 de febrero de 2026.	Inventario SAFL y FT SAFL Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Los soportes de la Autoapreciación SAFL, plan de acción y actualización del reconocimiento de la SAFL, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 27.02.2026. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 10.02.2026. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 27.02.2026.
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.	Se cuenta con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 26 de enero de 2026, la responsable del servicio realizó inducción a las y los colaboradores. El 02, 04 y 10 de febrero de 2026, la responsable del jardín infantil realizó inducción a las y los colaboradores.	ENERO: Anexo 1.1 Acta de inducción TH 26.01.2026. FEBRERO: Anexo 1.1.1 Acta de inducción TH 02.02.2026. Anexo 1.1.2 Acta de inducción TH 04.02.2026. Anexo 1.1.3 Acta de inducción TH nuevo 10.02.2026. Anexo 1.1.4 Acta de inducción TH nuevo 23.02.2026.
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	Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término	ENERO: Anexo 2.1 Contratos de trabajo Anexo 2.2. Acta entrega contrato 26.01.2026. FEBRERO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 26 de 75

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.	fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 02 de febrero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026.	Anexo 2.1 Contratos de trabajo. Anexo 2.2.1 Acta entrega contrato 02.02.2026. Anexo 2.2.2 Acta entrega contrato 04.02.2026. Anexo 2.2.3 Acta entrega contrato 10.02.2026. Anexo 2.2.4 Acta entrega contrato 23.02.2026. Anexo 2.3 Otro Si TH Anexo 2.4 Acta entrega otro si 23.02.2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 22, 27 y 28 de enero de 2026, radicaron 3 hojas de vida con sus respectivos soportes para verificación de perfiles en los perfiles de personal manipulador de alimentos y profesional de atención a la primera infancia.	ENERO: Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles. FEBRERO: Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No Aplica
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.	ENERO: Anexo 5.1 Hojas de vida. Anexo 5.2 Reportes de datos de las colaboradoras. FEBRERO: Anexo 5.1 Hojas de vida. Anexo 5.2 Certificados bancarios, EPS, ARL y AFP. Anexo 5.3 Reportes de datos de las colaboradoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 27 de 75

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 garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	ENERO: Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras. FEBRERO: 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 27 de febrero de 2026, realizaron socialización sobre póliza de accidentes.	Anexo 7.1. Acta del 27.02.2026 – Lineamientos póliza de accidentes.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado, subsanando la observación del mes anterior.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 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 se presentaron las siguientes novedades: La profesional en atención a la primera infancia Gloria Gladys Reina Herrera finalizó su contrato el día 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo, ingresó la señora Claudia Patricia Tinjaca Contreras el 23 de febrero de 2026, se aplicó un descuento correspondiente a los días 19 al 22 de febrero, debido a que no se contó con personal contratado y se requería por cobertura. La profesional en atención a la primera infancia Sandra Milena Aguilar Barrera laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Olga Patricia Mayorga, a partir del 4 de febrero de 2026. La señora Ana Isabel Guillén Patiño, quien se desempeñaba como manipuladora de alimentos, laboró hasta el 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo ingresó Yenny Marcela Peñaloza Valbuena, a partir del 10 de febrero de 2026.	Instrumento de verificación del componente equipo humano cargado en el compromiso 3 de general.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el plan de cualificación y bienestar del talento humano actualizado.	ENERO: Anexo 10.1 Plan de cualificación TH. Anexo 10.2 Cronograma bienestar y satisfacción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46f74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 28 de 75

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 12 colaboradores cualificados en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. Tenían proyectado para 23 de febrero de 2026 realizar la actividad de bienestar y satisfacción. Los soportes “Anexo 11.1 hasta el Anexo 11-3” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo me	Los soportes de los certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de los certificados Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se cargaron en el mes de julio de 2025. Los soportes de los certificados Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna actualizados, se cargaron en el mes de noviembre de 2025. FEBRERO: Anexo 11.1.1 Acta (13.11.2025) – Socialización BPM. Anexo 11.1.2 Acta (19.02.2026) – Sensibilización Plan de saneamiento. Anexo 11.1.3 Acta (23.02.2026) – Bienestar Bienvenida TH 2026.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de peligros actualizada al 30 de junio del 2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 29 de 75

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.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 10/02/2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre Misión, Visión, Principios y objetivos del Jardín Infantil.	El soporte Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes de junio de 2025. FEBRERO: Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia TH 10.02.2026. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia FLIAS 10.02.2026.
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.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual no realizaron ninguna actualización toda vez que se encuentra en revisión y actualización el nuevo formato.	No aplica.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre de 2025.	El soporte de las Tablas de Retención Documental de la SDIS, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 3.1 Formato único de inventario documental – 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	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 3 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias.	El soporte del Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se cargó en el mes de junio de 2025. ENERO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 30 de 75

cumplimiento a la normatividad vigente	El 10 de febrero de 2026, realizaron socialización a los padres de familia sobre la importancia y uso del buzón de sugerencias.	Anexo 4.1 Cronograma. FEBRERO: Anexo 4.1.1 Acta y listado de asistencia FLIAS 10.02.2026. Anexo 4.1.2 Acta y listado de asistencia TH 23.02.2026.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizó revisión a 14 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 4 con documentación incompleta. Contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 02 de febrero de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 02 de abril de 2026, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Verificado en campo en la Unidad Operativa.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 27, 28 de enero y 02, 03, 04, 09, 11 de febrero de 2026, realizaron 10 inscripciones de niños y niñas en el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Caminadores. Anexo 6.2 inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Párvulos. Anexo 6.3 inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Pre jardín.
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 03 de febrero de 2026, realizaron 8 actuaciones para dejar en atención a el niño ADFI y la niña LIPR en el nivel de pre jardín, las niñas MEMF, VSUB, KPGJ, LDCL y los niños ISAD y AEPO en el nivel jardín. El 04 de febrero de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MARP en el nivel jardín. El 05 de febrero de 2026, realizaron 4 actuaciones para dejar en atención a la niña APMO y los niños ASAG, GIGR en el nivel de pre jardín y el niño DJTS en el nivel de jardín El 06 de febrero de 2026, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención al niño BDGA en el nivel jardín y la niña KSBG y el niño DDPM en el nivel de pre jardín.	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Caminadores. Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Párvulos. Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Pre jardín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 31 de 75

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.	El asociado garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	FEBRERO Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Anexo 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.	FEBRERO Anexo 9.1 Listados de asistencia.
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	Tenían programado para el 27 de febrero de 2026 búsqueda activa de cupos disponibles. El soporte “Anexo 10.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 10.1 El 27.02.2026, Acta Gestión Cobertura.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en e compromiso 3 general
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	No aplica.
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,	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 32 de 75

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.		
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.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	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 13 de febrero de 2026 realizaron socialización de la Política de Seguridad de la Información, con las y los colaboradores. El 10 de febrero de 2026, realizaron socialización de la Política de Seguridad de la Información el con las y los colaboradores.	Anexo 16.1 Acta y listado de asistencia TH 13.02.2026. Anexo 16.2 Acta y listado de asistencia FLIAS 10.02.2026.
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.	La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encontraban diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 17.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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	Presentaron las autorizaciones de uso de datos firmadas por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización tratamiento de datos TH.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 33 de 75

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.		
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 usuario activo para la responsable del servicio Diana Marcela Rubio Castaño y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón desde el 2 y 3 de julio de 2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 27 de enero de 2026, diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	ENERO: Anexo 20.1 Formatos solicitud activación usuario Anexo 20.2 Correo solicitud usuario sirbe. FEBRERO: Anexo 20.1 Formatos solicitud activación usuario Anexo 20.2 Correo solicitud usuario sirbe.
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.	*Certificado registro libro auxiliar 8418. * Libro auxiliar enero y febrero 2025 Pepitos.
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.	Soporte relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los	El pago de la nómina correspondiente al periodo de planeación de 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se realizó en fecha 06/02/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°9499289296 con fecha de pago 5/02/2026, cotizando salud del mes	Soporte relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: *Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 34 de 75

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.	de febrero 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes enero de 2026, para el mes de enero se realizó el pago en el tiempo establecido por lo cual se subsana la observación del mes anterior. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral; para el periodo de planeación se requirió el personal de acuerdo a los niños matriculados por recurrencias de la siguiente manera: (Profesional de atención a la Primera Infancia: Asignadas 9, requeridas 4, Auxiliar de atención a la Primera Infancia: Asignada 2, requeridas 1, Auxiliar de servicios generales: Asignadas 3, requeridas 1,Personal Manipulador de Alimentos: Asignadas 3, requeridas 1) El pago de la nómina correspondiente al periodo de planeación de 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se realizó en fecha 05/02/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°9500985766 con fecha de pago 9/03/2026, cotizando salud del mes de febrero 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes enero de 2026, para el mes de enero se realizó el pago en el tiempo establecido por lo cual se subsana la observación del mes anterior. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral; (1 Profesional Responsable del Jardín, 9 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 2 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 3 personas Servicios Generales y 3 personas Manipulación Alimentos)	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo de Planeación comprendido entre el 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidencio ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $8.383.005. representados en los siguientes conceptos de gasto:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 35 de 75

	Concepto / **Valor** Talento Humano $ 7.368.810 Servicios Públicos e Internet $ 1.014.195 **Total a pagar** **$ 8.383.005** Para el periodo de operación verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $88.934.530. representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano $ 56.992.301 Vigilancia $ 6.396.807 Elementos de aseo institucional $ 64.812 Material Didáctico $ 1.441.200 Papelería Administrativa $ 819.159 Elementos de aseo personal $ 6.250.200 Papelería niños $ 949.724 Alimentación $ 15.828.219 Servicios públicos e internet $ 192.108 **Total a pagar** **$ 88.934.530**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
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:	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6. Aspectos financieros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 36 de 75

i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano, relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con el séptimo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al mes de diciembre de 2025	MC 14 CONVENIO 8418-2025 PAGO 07.pdf cargado en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 37 de 75

5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Formatos de verificación del apoyo a la supervisión de las componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano. relacionados en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	898.753.843
	VALOR OPERACIÓN	$	852.707.631
	APORTES SDIS	$	767.436.868
	APORTES ASOCIADO	$	85.270.763
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.046.212
ADICIONES:	MODIFICACION 1	$	7.707.989
	APORTES SDIS	$	0
	APORTES ASOCIADO	$	7.707.989
	MODIFICACION 2	$	514.021.256
	APORTES SDIS	$	455.104.549
	APORTES ASOCIADO	$	58.916.707
REDUCCIONES:	M1	$	46.046.212
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	593.825.793
	APORTES ASOCIADO	$	78.810.814
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	628.715.624
	APORTES ASOCIADO	$	73.084.645
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: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 38 de 75

RELACION 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	$ 3.027.528
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.778
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.184
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 0
	MATERNALES 0 ALIMENTACIÓN	$ 0
	PÁRVULOS0 ALIMENTACIÓN	$ 0
	PRE0JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$ 0
	JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.014.195
	PIGA	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0
	TOTAL A PAGAR	**$ 8.383.005**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 39 de 75

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	$ 29.770.692
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.958.500
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.773.456
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.861.703
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 5.790.013
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 606.794
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 64.812
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.441.200
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 819.159
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.250.200
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 949.724
	MATERNALES 0 ALIMENTACIÓN	$ 1.654.949
	CAMINADORES0 ALIMENTACIÓN	$ 5.879.380
	PÁRVULOS0 ALIMENTACIÓN	$ 8.293.890
	PRE0JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$ 0
	JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 192.108
	PIGA	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0
	TOTAL A PAGAR	**$ 88.934.530**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 40 de 75

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 SDIS0DCT092000602025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 41 de 75

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 de condiciones de estructura para la atención se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos. En el componente Bienestar Integral continuaron en seguimiento las observaciones a mejorar de noviembre de 2025 frente a los formatos control de entradas y salidas de los elementos de aseo personal e institucional que se encontraban desactualizados. Presentó observación a mejorar dado que no diligencio oportunamente el formato de preparación de alimentos. **E**n el componente equipo Humano no contó con una profesional en atención a la primera infancia contratada del 19 al 22 de febrero de 2026 y se requería por cobertura
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 42 de 75

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 verificado el asociado no recibió visitas por parte de los entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el asociado no fue convocado a comité técnico del convenio.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó ejecución de los compromisos, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 43 de 75

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 PEGR0CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 44 de 75

7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**A MEJORAR**	Se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos.
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		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en los compromisos del componente de condiciones de estructura para la atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 45 de 75

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”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaran voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, se verificará el próximo periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado cada profesional de atención a primera infancia se encontraba consolidando los observadores para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero, se verificará el próximo periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 46 de 75

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 26/01/2026.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Para el mes de febrero, no se tenía proyectada jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**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 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 47 de 75

2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 48 de 75

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 (MNL0PSS0016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable del servicio refirió no haber realizado activaciones de ruta, toda vez que no evidencio vulneración de derechos.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos 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.	**A MEJORAR**	Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 49 de 75

2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. .
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. .
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por	**A MEJORAR**	Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional desactualizado el cual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 50 de 75

	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.		no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**A MEJORAR**	Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de colaboradores desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar dado que no diligencio oportunamente el formato de preparación de alimentos
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 51 de 75

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Bienestar Integral, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 52 de 75

	establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe	**A MEJORAR**	La profesional en atención a la primera infancia Gloria Gladys Reina Herrera finalizó su contrato el día 5 de diciembre de 2025. En su reemplazo, ingresó la señora Claudia Patricia Tinjaca Contreras el 23 de febrero de 2026, se aplicó un descuento correspondiente a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 53 de 75

	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.		los días 19 al 22 de febrero, debido a que no se contó con personal contratado y se requería por cobertura Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 54 de 75

2.**1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo0SIGA.	**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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 55 de 75

	critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 56 de 75

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social0SLIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 57 de 75

	otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**SATISFACTORIO**	
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactorio en los compromisos del componente liderazgo y gestión integral

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 58 de 75

	derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**NO APLICA**	El asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria en 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 59 de 75

3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:
COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Se le recomienda al asociado continuar con las acciones correctivas por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB e iniciar nuevamente el trámite de solicitud del concepto técnico de bomberos.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Mantener actualizadas las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo. Diligenciar oportunamente los formatos control de alimentos.

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se manifiesta por parte del asociado “Se continuará con los ajustes pertinentes, adicionalmente ya se solicitó el concepto nuevamente”.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará seguimiento al diligenciamiento del Formato de preparación de alimentos y a las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo con el fin de mantenerlas actualizadas.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 60 de 75

PLANEACIÓN

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-02	2026001008	$468.400
PENSIÓN	2026-01	2026001008	$599.100
ARL	2026-01	2026001008	$40.800
PARAFISCALES	2026-01	2026001008	$338.800

OPERACIÓN

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026001	2026001008	$4.426.200
PENSIÓN	2025012	2026001008	$5.665.000
ARL	2025012	2026001008	$387.000
PARAFISCALES	2025012	2026001008	$3.179.000

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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 el periodo verificado el asociado ejecutó los recursos del Convenio de acuerdo con la estructura de costos y no se identificaron riesgos en el manejo de estos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 61 de 75

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DEL 2026 Y EL PERIODO DE OPERACIÓN 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS PROACTIVOS-CONVENIO N°8418-2025.**	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	17 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PLANEACION 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 7.368.810**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.027.528	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 595.020	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.180.778	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.194.184	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.702.361
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 22 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ -**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.014.195	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 8.383.005**	**$ 5.702.361**
PORCENTAJE DE APORTES	**59,52%**	**40,48%**

TOTALES	**$ 14.085.366**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 62 de 75

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2026 ES POR VALOR DE $14.085.366

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 8.383.005
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 5.702.361

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 12.935.720, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se evidenciaron descuentos por $0, contó con recursos no ejecutados por valor de $ 5.566.910 quedando una ejecución total de $ 7.368.810, 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	**$ 8.704.138**	**$ 2.370.617**	**$ 1.860.965**	**$ -**	**$ 5.566.910**	**$ 7.368.810**	**$ -**	**$ 7.368.810**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 606.177	$ 167.030	$ 130.273	$ -	$ -	$ 903.480	$ -	$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 4.572.576	$ 1.259.698	$ 979.664	$ -	$ 3.784.410	$ 3.027.528	$ -	$ 3.027.528
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 806.099	$ 212.094	$ 171.847	$ -	$ 595.020	$ 595.020	$ -	$ 595.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 319.286	$ 80.899	$ 67.635	$ -	$ -	$ 467.820	$ -	$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.200.000	$ 315.394	$ 255.773	$ -	$ 590.389	$ 1.180.778	$ -	$ 1.180.778
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.200.000	$ 335.502	$ 255.773	$ -	$ 597.091	$ 1.194.184	$ -	$ 1.194.184
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	6/02/2026	CAJA SOCIAL				24118599678		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/02/2026	APORTES EN LINEA				9499289296		11

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.702.361 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/01/2026	6/02/2026	$ -	$ 5.510.923	$ 5.510.923
ARRIENDO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	28/02/2026	4/03/2026	$ -	$ 191.438	$ 191.438
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.702.361**	**$ 5.702.361**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 543.715, que corresponde a recursos de la SDIS, se adicionaron recursos de meses anteriores por $470.480, quedando una ejecución total de $1.014.195, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ENERGIA - CTA. CTO. 1757234-9 # FACTURA 379790341-1	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 2.543	$ -	$ 2.543
ENERGIA - CTA. CTO. 1963562-4 # FACTURA 379865726-4	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 9	$ -	$ 9
ACUEDUCTO CTA CTO. 10752689 # FACTURA	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 918.271	$ -	$ 918.271
GAS NATURAL CTA. CTO. 61784889 # FACTURA F15B72418163	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 80.174	$ -	$ 80.174
INTERNET CTA. CTO. 60676876871 # FACTURA	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 13.198	$ -	$ 13.198
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.014.195**	**$ -**	**$ 1.014.195**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 63 de 75

OPERACIÓN

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DEL 2026 Y EL PERIODO DE OPERACIÓN 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS PROACTIVOS-CONVENIO N°8418-2025.**	**No Instrumento:**	8
	Fecha:	17 de marzo de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 56.992.301**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.366.820	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.770.692	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.958.500	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.261.130	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.773.456	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.861.703	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.551.698
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 22 DE FEBRERO 2026	$ 5.790.013	$ -
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 606.794	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.235.599
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.878.053
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 64.812	$ 1.702.288
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.441.200	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 819.159	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.250.200	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 949.724	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 15.828.219**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.654.949	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 5.879.380	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.293.890	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 192.108	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 88.934.530**	**$ 12.367.638**
PORCENTAJE DE APORTES	**87,79%**	**12,21%**

TOTALES	**$ 101.302.168**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 64 de 75

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 ES POR VALOR DE $101.302.168

APORTES SDIS POR VALOR DE $ 88.934.530
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $ 12.367.638

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde la fecha de acta de inicio hasta la terminación del convenio) según la cobertura establecida contractualmente, que son 112 cupos. Para el mes de febrero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 2.240 asistencias (112 x 20).

Para la verificación financiera del mes de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 522 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos *"Elementos de Aseo personal"* y *"Alimentos"*.

Por otro lado, para el concepto de costo variable *"Papelería de Niños"*, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para febrero corresponde a 3.248 (112 cupos por 29 días) y este jardín tuvo 116 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 62.522.643, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 504.588, y recursos no ejecutados por $ 5.025.754 quedando una ejecución total de $ 56.992.301, 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	**$ 42.058.308**	**$ 11.472.231**	**$ 8.992.104**	**$ 504.588**	**$ 5.025.754**	**$ 56.992.301**	**$ -**	**$ 56.992.301**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.929.856	$ 807.312	$ 629.652	$ -	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.100.788	$ 6.088.538	$ 4.735.041	$ 504.588	$ 2.649.087	$ 29.770.692	$ -	$ 29.770.692
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.884.449	$ 1.039.371	$ 828.040	$ -	$ 793.360	$ 4.958.500	$ -	$ 4.958.500
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.543.215	$ 391.013	$ 326.902	$ -	$ -	$ 2.261.130	$ -	$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.800.000	$ 1.524.406	$ 1.236.235	$ -	$ 787.185	$ 7.773.456	$ -	$ 7.773.456
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.800.000	$ 1.621.591	$ 1.236.234	$ -	$ 796.122	$ 7.861.703	$ -	$ 7.861.703
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/03/2026	CAJA SOCIAL				24118599678		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	9/03/2026	APORTES EN LINEA				9500985766		19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.551.698 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARRIENDO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	28/02/2026	4/03/2026	$ -	$ 5.551.698	$ 5.551.698
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.551.698**	**$ 5.551.698**

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, no se ejecutaron recursos por $ 1.598.925, para un valor total ejecutado de $6.396.807.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 65 de 75

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-62616	19/02/2026	4/03/2026	$ 6.396.807	$ -	$ 6.396.807
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.396.807**	**$ -**	**$ 6.396.807**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.235.599 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	28/02/2026	$ -	$ 2.235.599	$ 2.235.599
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.235.599**	**$ 2.235.599**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.878.053 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	28/02/2026	$ -	$ 2.878.053	$ 2.878.053
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.878.053**	**$ 2.878.053**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.922.941 compuesto por $ 220.653 que corresponden a recursos de la SDIS y $ 1.702.288 por aporte del asociado, no se ejecutaron recursos por $ 155.841 por la SDIS , quedando una ejecución total de $1.767.100, 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
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 591	23/02/2026	$ -	$ 1.383.100	$ 1.383.100
CECILIA TOBAR PALOMO	51803396-3	CT 41	13/02/2026	$ 64.812	$ 319.188	$ 384.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 64.812**	**$ 1.702.288**	**$ 1.767.100**

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.503.126, que corresponden a aportes del SDIS no se ejecutaron recursos por $ 1.061.926, quedando una ejecución total de $ 1.441.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3182	2/02/2026	$ 1.441.200	$ -	$ 1.441.200
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.441.200**	**$ -**	**$ 1.441.200**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 819.159 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 66 de 75

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
INVERSIONES MARIANA BD - CIELO DIAZ PINILLA	28946915-6	DP-01197	1/11/2025	$ 103.551	$ -	$ 103.551
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3196	2/02/2026	$ 715.608	$ -	$ 715.608
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 819.159**	**$ -**	**$ 819.159**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 11.580.800, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.698.740 y no se ejecutaron recursos por $ 2.631.860, quedando una ejecución total de $6.250.200 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**
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 592	23/02/2026	$ 648.800	$ -	$ 648.800
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 593	23/02/2026	$ 1.973.000	$ -	$ 1.973.000
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 594	23/02/2026	$ 3.628.400	$ -	$ 3.628.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.250.200**	**$ -**	**$ 6.250.200**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 984.901, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $35.177, quedando una ejecución total de $ 949.724, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
INVERSIONES MARIANA BD - CIELO DIAZ	28946915-6	DP-01184	1/10/2025	$ 50.258	$ -	$ 50.258
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3183	2/02/2026	$ 857.300	$ -	$ 857.300
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3181	2/02/2026	$ 42.166	$ -	$ 42.166
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 949.724**	**$ -**	**$ 949.724**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $23.368.760 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores $2.322.320, Párvulos $10.329.000, Prejardín $10.717.440). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $5.382.988 (Caminadores $464.464, Párvulos $3.511.860, Prejardín $169.952) y no se ejecutaron recursos por $2.157.551, quedando una ejecución total de $ 15.828.219, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901499932-1	FEV 1198	25/02/2026	$ 2.487.954	$ -	$ 2.487.954
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7214	11/02/2026	$ 1.795.150	$ -	$ 1.795.150
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7243	18/02/2026	$ 1.892.675	$ -	$ 1.892.675
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 831	23/02/2026	$ 1.637.085	$ -	$ 1.637.085
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 7.812.864**	**$ -**	**$ 7.812.864**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 191	21/02/2026	$ 3.255.500	$ -	$ 3.255.500
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1025	23/02/2026	$ 3.496.055	$ -	$ 3.496.055
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1026	23/02/2026	$ 1.263.800	$ -	$ 1.263.800
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.015.355**	**$ -**	**$ 8.015.355**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 15.828.219**	**$ -**	**$ 15.828.219**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46074-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 67 de 75

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.627.957, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutó $ 2.435.849 quedando una ejecución total de $ 192.108, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 1757234-9 # FACTURA 38319907	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 43.530	$ -	$ 43.530
INTERNET CTA. CTO. 60676876871 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 148.578	$ -	$ 148.578
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 192.108**	**$ -**	**$ 192.108**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 817.197, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $134.064.

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.117.961, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $183.400, quedando una ejecución total de $0.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 108 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 96% de atención, de acuerdo la cobertura autorizada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 68 de 75

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE DE LIDERAZO Y GESTION INTEGRAL

Teniendo en cuenta el requerimiento con fecha del 02/08/2025 bajo el consecutivo S2025135429, generado a partir las inconsistencias entre lo registrado en los listados de asistencia y la plataforma SIRBE durante el mes de junio; en la verificación del mes de diciembre del 2025 no presentaron ninguna inconsistencia en su diligenciamiento, para el mes de febrero se proyecta cierre.

ASPECTOS FINANCIEROS

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

"11.1.6.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(…)

Informes

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

a. *Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo*

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

Este informe estará acompañado de los siguientes documentos:
- *Formato de registro diario de asistencia establecido por la entidad.*
- *Formato de seguimiento mensual a la asistencia establecido por la Entidad.*
- *Planillas de Entrega de paquetes alimentarios*
- *Copia del acta de verificación de entrega del paquete alimentario. (…)"*

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e46d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Pagina 69 de 75

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 2025.

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: 20/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico.
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico.
María lorena Piraban Rodríguez - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico.
Marleny Suárez Medina - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico.
María Alejandra Susunaga Gómez – Contratista apoyo a la supervisión aspectos financieros.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Francisco Javier Zaldúa Vargas – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 70 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 08:41:55

Finalización: 2026-03-20 18:05:31

Escanee el código para verificación

Elaboración: María Lorena Piraban Rodríguez



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

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto



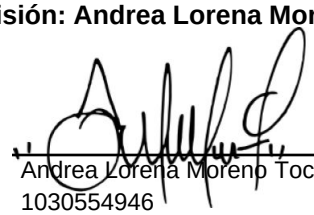
Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

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: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 71 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325

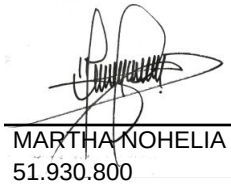
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 08:41:55

Finalización: 2026-03-20 18:05:31

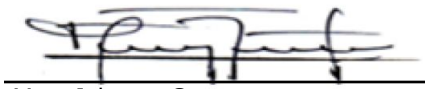
Escanee el código para verificación

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: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 72 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-20 08:41:55
Finalización: 2026-03-20 18:05:31

Escanee el código para verificación

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



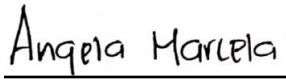
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: María Alejandra Susunaga Gómez



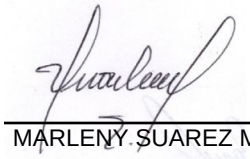
MARIA ALEJANDRA SUSUNAGA GOMEZ
1110477774
msusunaga@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
INFANCIA

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Marleny Suárez Medina



MARLENY SUAREZ MEDINA
51909885
mmsuarez@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325

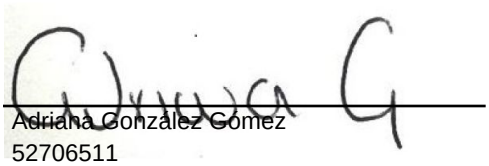
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 08:41:55

Finalización: 2026-03-20 18:05:31

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



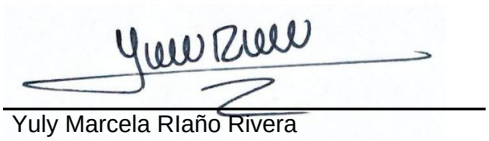
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 74 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
Creación: 2026-03-20 08:41:55
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-20 18:05:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:41:59 Lec.: 2026-03-20 08:46:27 Res.: 2026-03-20 08:46:30 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:46:30 Lec.: 2026-03-20 08:59:29 Res.: 2026-03-20 08:59:41 IP Res.: 186.31.77.50 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 08:59:42 Lec.: 2026-03-20 09:00:34 Res.: 2026-03-20 09:00:38 IP Res.: 190.66.222.36 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:00:39 Lec.: 2026-03-20 09:01:05 Res.: 2026-03-20 09:01:12 IP Res.: 190.253.129.212 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:01:12 Lec.: 2026-03-20 09:04:38 Res.: 2026-03-20 09:04:46 IP Res.: 186.84.88.245 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 09:04:46 Lec.: 2026-03-20 17:50:28 Res.: 2026-03-20 17:50:35 IP Res.: 186.113.65.6 Canal: Email
Elaboración	MARIA ALEJANDRA SUSUNAGA GOMEZ msusunaga@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:50:35 Lec.: 2026-03-20 17:51:40 Res.: 2026-03-20 17:51:48 IP Res.: 161.18.188.171 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:51:48 Lec.: 2026-03-20 17:52:15 Res.: 2026-03-20 17:52:20 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.: 2026-03-20 17:52:20 Lec.: 2026-03-20 17:52:38 Res.: 2026-03-20 17:52:43 IP Res.: 200.118.18.44 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
2026-03-20T18:05:37-05:00 - Página 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-084155-e48d74-24295325
Creación: 2026-03-20 08:41:55
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-20 18:05:31

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.: 2026-03-20 17:52:43 Lec.: 2026-03-20 17:53:03 Res.: 2026-03-20 17:53:06 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:53:06 Lec.: 2026-03-20 17:54:36 Res.: 2026-03-20 17:54:39 IP Res.: 167.0.30.198 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:54:40 Lec.: 2026-03-20 17:55:52 Res.: 2026-03-20 17:55:57 IP Res.: 152.205.0.255 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:55:57 Lec.: 2026-03-20 17:57:45 Res.: 2026-03-20 17:57:47 IP Res.: 190.252.132.145 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:57:47 Lec.: 2026-03-20 17:58:32 Res.: 2026-03-20 17:58:34 IP Res.: 186.155.15.36 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:58:34 Lec.: 2026-03-20 18:01:10 Res.: 2026-03-20 18:01:14 IP Res.: 179.19.33.121 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 18:01:14 Lec.: 2026-03-20 18:05:22 Res.: 2026-03-20 18:05:31 IP Res.: 191.156.56.80 Canal: AZSign