Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	26	01	26	A	28	02	26

¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	78%	50%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
OCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López - Componente Técnico. Gloria Johanna Bustos Leiton – Componente Técnico. Esteban Medina - Componente Técnico Félix Hugo Chavarro – Componente Financiero Johanna Camargo García - Componente Financiero Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero Leidy Rocío Cruz – Componente Financiero Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocara – Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza – Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Ángela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
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 VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($828.915.209).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN**: El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 2 de 81

	SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($786.447.067), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($707.802.360)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($78.644.707)**, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($42.468.142),** como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	**MODIFICACIÓN No. 1:** **ADICIONAR al VALOR del convenio**, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. **MODIFICACION No. 2:** **ADICIONAR al VALOR del convenio**, establecido en la estructura de costos por la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($473.236.779)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 419.311.908),** correspondientes al porcentaje de participación de **88.61%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 3 de 81

	OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE($ 53.924.871) correspondientes al porcentaje de participación de **11.39%**.
PRORROGA	**MODIFICACIÓN No. 1:** **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio **hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026.** **MODIFICACIÓN No. 2:** **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 8 DE JULIO DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN No. 1:** **SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026**, **reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General. 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio. 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	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado realizó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025, mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre Soporte cargado junio 2025 Pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-16488064
2026-03-20T17:22:22-05:00 - Pagina 4 de 81

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.		
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 – 23/02/2026 – Presencial Línea de Gestión Ambiental – 11/02/2026 – Presencial Componente Interacción y Experiencias – 13/02/2026 – Presencial Componente de Familia y Comunidades – 27/02/2026 – Virtual Componente Bienestar Integral – 16/02/2026 26/02/2026 – Presencial Componente Equipo Humano – 12/02/2026 – Presencial Componente liderazgo gestión integral – 25/02/2026 – Presencial	Enero-febrero 2026, subcarpeta febrero nexo 3.1 11-02-2026 Instrumento V.G. A Anexo 3.2 12-02-2026 Instrumento V.CEH Anexo 3.3 13-02-2026 Instrumento V. IYE Anexo 3.4 16-02-2026 Instrumento V.1 CBI Anexo 3.5 23-02-2026 Instrumento CE Anexo 3.6 25-02-2026 Instrumento V. LYGI Anexo 3.7 Instrumento V. Virtual FYC Febrero Anexo 3.8 26-02-2026 Instrumento V2 CBI
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	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564627 del Banco BOGOTA, de fecha 05 de junio de 2025 en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio	Certificado de la Cuenta Bancaria Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:22:22-05:00 - Pagina 5 de 81

estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo del 26 de Enero al 01 de Febrero se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $5.171.740 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio: $5.171.740 **Total**: **$5.171.740** Para el mes de febrero se evidencia aporte por parte del asociado un valor de $11,766,449 Representados en los siguientes conceptos de Gasto: **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio: $5.254.287 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $2.115.833 Elementos de aseo institucional: $1.515.225 Material didáctico: $2.309.804 Papelería administrativa: $571.300 **Total**: **$11.766.449** Para la verificación del mes de febrero de 2026 contó con calificación a mejorar, en el concepto de papelería administrativa aporte del asociado, dado que quedo pendiente de aporte por $227.826	Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Enero Anexo 5.2 Instrumento de verificación Financiera Febrero
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Desde la verificación de aspectos financieros, para el mes de febrero el Asociado no realizo el aporte conforme a lo previsto en el presupuesto en el concepto de gasto de papelería administrativa En el componente de liderazgo y gestión integral las historias sociales de los niños y las niñas no contaban con la autorización de uso de imagen. así mismo las hojas de control se encontraron incompletas Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en el componente 5.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 6 de 81

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 7.1 Soporte Gmail notificando Cargue Informe Gestión Mensual Enero y Febrero Anexo 7.2 Informe Cualitativo y Cuantitativo
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.	En seguimiento al requerimiento S2025135423 del 03/08/2025, con respuesta aportada por el asociado el 12 de agosto de 2025, se realizó verificación de la información registrada en planillas física y reporte de DADE, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico Frente al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025196821 del 29/10/2025, relacionado con la falta de seguimiento a las familias respecto a los compromisos de los documentos de salud de los 13 niños y niñas del nivel de Párvulos 2, se evidenció lo siguiente: El asociado aportó respuesta el 06 de noviembre de 2025 y realizo alcance el 03 de diciembre de 2025, donde se proyectó cierre el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica.	Anexo Compromisos General, compromiso 8 mes de julio de 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. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos	Instrumentos 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	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** | **Fecha**	Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 10.1 Acta Acompañamiento Nutricionista Anexo 10.2 Acta Acompañamiento Educadora Especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 7 de 81

normativos que soporten la atención.	<table><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>23/02/2026</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>11/02/2026</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>13/02/2026</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>27/02/2026</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>16/02/2026 26/02/2026</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>12/02/2026</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td><td>25/02/2026</td></tr></table> Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>10.02.2026 11.02.2026</td></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>13.02.2026 18.02.2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>16.02.2026 23.02.2026</td></tr></table>	Anexo 10.3 Acta Acompañamiento Psicóloga
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado el jardín infantil, no recibo visitas por parte de algún ente de control	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 27 y 28 de enero de 2026, el responsable servicio a los profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares en atención a la primera infancia asistieron a la reunión convocada por la subdirección local en el CDC SDIS Salón Rojo. donde participar sobre el fortalecimiento técnico, en condiciones de calidad El 30 de enero de 2026 se realizó una socialización en el Jardín Gabito, en el marco del proceso de cualificación sobre la toma de medidas antropométricas, dirigida por el profesional Omar Suárez El 16 de febrero de 2026 se llevó a cabo socialización de los lineamientos ambientales en la Casa LGTBI, dirigida por los profesional Juan Carvajal y Andrés Vigoya con el fin de fortalecer las prácticas ambientales dentro del proceso de atención.	Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero Anexo 12.1 Asistencia Fortalecimiento Técnico 27-01-2026. Anexo 12.2 Asistencia Fortalecimiento Técnico 28-01-2026. Anexo 12.3 Asistencia Cualificación Toma medidas antropométricas 30-01-2026 Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 12.4 Asistencia Lineamiento Ambiental 16-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 8 de 81

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS El 29 de enero de 2025**;** la responsable del servicio, la auxiliar administrativa y la profesional en atención a la primera infancia Lorena Moreno, realizaron socialización de la Resolución 967 de 2007 con las y los colaboradores, por medio de una infografía **E**l 02 de febrero de 2026**,** el profesional en atención a la primera infancia Carlos Hernández realizo socialización de la Resolución 967 de 2007 dirigida a familias y colaboradores, por medio de una presentación en PowerPoint.	Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero Anexo 13.1 Acta a las y los Colaboradores Resolución 967 de 2007 29-01-2026 Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 13.2 Socialización Resolución 967 Familias y Colaboradores 02-02-2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado, no se tenía programado la realización de comités técnicos	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los 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.	En el periodo verificado no presentaron soportes de adquisición de 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 Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo de Febrero de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $54.280.218, que representa el 46% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	* Instrumentos de Verificación Financiera – 15/01/2026, relacionada y cargada en el compromiso general 5
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de junio del 2025.	Carta de no aceptación de pago por resultado Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 9 de 81

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.		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Actualmente, la unidad operativa dispone de un tanque de reserva de 500 L, capacidad que permite cubrir la demanda de un día de servicio según los promedios registrados. No obstante, con el fin de mitigar riesgos y garantizar la continuidad operativa ante cualquier contingencia, se recomienda la transición a un tanque de 1000 L.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. No presentaron facturas ni cuentas de cobro para verificación.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos locativos 2026. Anexo 2.2 Cronograma Preventivo y Correctivo Equipos 2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventario de dotación Condiciones Estructurales se encuentra cargado en el SharePoint del Informe de Gestión del mes de junio 2025. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 10 de 81

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta junio 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 26/01/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86,08%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Nury Johanna Jiménez P. el 22/06/2025, con certificación otorgada por el ANDEP. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Judy Angélica González el 04/05/2025, con certificación otorgada por Bomberos Bogotá. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yamile Rodelo Otalvarez el 13/09/2025, con certificación otorgada por ANDEP.	**Enero 2026** Anexo 4.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.2 Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Anexo 4.3 Reporte SURE enero. Anexo 4.4 Evidencia Fotográfico Botiquín Publicado Enero. Anexo 4.5 Directorio de Emergencias Publicado Enero. Anexo 4.6 Evidencia Fotográfica Extintores Publicados Enero Anexo 4.7 Certificaciones Brigadas Enero. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* **Febrero 2026** Anexo 4.8 Cronograma Ajustado Febrero. Anexo 4.9 Socialización Colaboradores Aprobación Plan Gestión Riesgos 03-02-2026. Anexo 4.10 Socialización Familias y Colaboradores Directorio Emergencias 05-02-2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:22:22-05:00 - Pagina 11 de 81

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 02/02/2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, el 12/02/2026. Las cuales fueron socializadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, mediante infografías. De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: Medidas para reducir riesgos por descargas eléctricas el 12/02/2026, desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.	**Enero 2026** Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes. Anexo 5.2 Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* **Febrero 2026** Anexo 5.3 Cronograma Ajustados Febrero. Anexo 5.4 Socialización Colaboradores Plan Gestión Riesgos Accidentes 02-02-2026. Anexo 5.5 Socialización Familias y Colaboradores Medidas para reducir Accidentes Descargas Eléctricas 12-02-2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: Protocolo para el momento de ingresos y salidas de las niñas y los niños, realizadas con el equipo humano,	**Enero 2026** Anexo 6.1 Protocolos de Seguridad. Anexo 6.2 Cronograma Protocolos. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Enero.* **Febrero 2026** Anexo 6.3 Cronograma Protocolos Ajustado Febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 12 de 81

	padres, madres y cuidadores el día 18/02/2026.	Anexo 6.4 Socialización Familias y Colaboradores Protocolo Ingreso y Salida de los Niños del Jardín 18-02-2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 05/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	**Enero 2026** Anexo 7.1 Cronograma Póliza Accidentes. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Enero.* **Febrero 2026** Anexo 7.2 Cronograma Póliza Accidentes. Ajustado Febrero. Anexo 7.3 Socialización Profesionales y Auxiliares Activación de Póliza 05-02-2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 13 de 81

accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161831, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto Técnico Cuerpo Oficial Bomberos; se encuentra en el Share Point en el Informe de Gestión del mes Agosto Anexo 9.1 Registro Asistencia Uso Plataforma UAECOB 12-02-2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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.	Presentaron Licencia de Construcción estipulada para una unidad institucional de cobertura zonal, de cuatro pisos, identificada con el número LC 5-1813, expedida el 09 de diciembre de 2002.	Licencia de Construcción se encuentra en el SharePoint Informe de Gestión del mes Junio, pago 1. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se encuentra pendiente por programar. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad	Seguimiento Ambiental se encuentra en el Share Point del informe Gestión mes Noviembre, pago 6. **Enero 2026** Anexo 1.1 Cronograma Gestión Ambiental. Anexo 1.2 Acta Socialización Política Objetivos ambientales a las y los Colaboradores 27-01-2026. Anexo 1.3 Acta Socialización Estructura Piga a las y los Colaboradores 29-01-2026. Anexo1.4 Fugas Ocultas 29-01-2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 14 de 81

	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. Realizaron entrega de residuos sólidos aprovechables. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. 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. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Fugas ocultas • Formato responsable ambiental. • Reporte de Movilidad Sostenible. Se evidenció 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	Anexo 1.5 Herramienta Entrada y Salida G.A. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Enero.* **Febrero 2026** Anexo 1.6 Socialización Colaboradores Matriz Riesgos 02-02-2026. Anexo 1.7 Socialización Colaboradores Movilidad 05-02-2026. Anexo 1.8 Socialización Colaboradores Matriz Aspectos e Impactos Ambientales 05-02-2026. Anexo 1.9 Socialización Familias y Colaboradores Apagón Ambiental 08-02-2026. Anexo 1.10 Respuesta de secretaria de Ambiente. *Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 15 de 81

	por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05/02/2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Presentaron socializaciones dirigidas al equipo humano, padres, madres y/o cuidadores sobre: • Política ambiental con talento humano el 27/01/2026. • Estructura del plan de gestión ambiental con talento humano el 29/01/2026. • Matriz de riesgos ambientales con talento humano el 02/02/2026. • Matriz e instructivo de aspectos e impactos ambientales con talento humano el 05/02/2026. Se realizó una solicitud de tala o poda mediante el radicado 20267000095972 del 09/02/2026. El trámite se ingresó por 'Bogotá te Escucha' y fue remitido a la secretaria distrital de Ambiente. El motivo de la petición es un árbol de gran tamaño situado frente al jardín, el cual genera un posible riesgo de seguridad ante las fuertes lluvias. La Secretaría Distrital de Ambiente emitió el oficio de salida con radicado 2026EE35420 el 26/02/2026. En la respuesta, se informa sobre la evaluación técnica de un pino pátula ubicado en la calle 21 Sur # 10F - 29 Este, determinando que el árbol se encuentra estable y en buenas condiciones, aunque requiere manejo silvicultural. Por tal motivo, la solicitud fue remitida a la UAESP para que proceda con las actividades de poda de forma prioritaria. Se verificaron las siguientes facturas: • No. 1130 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos del mes de enero 2026 por un valor de $106.000. • No. 1155 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos del mes de febrero 2026 por un valor de $541.440.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:22:05.00 - Pagina 16 de 81

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.	Se cuenta con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 25/07/2024. Presentó acta de socialización con fecha del 06/02/2026 sobre “Proyecto pedagógico” dirigido a Talento humano nuevo mediante encuentro presencial. Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Concepto Técnico Avalado Proyecto pedagógico se encuentra en el Share Point - Informe de Gestión del mes Junio Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 1.1 Cronograma Proyecto Pedagógico Anexo 1.2 Acta Socialización Profesionales y Auxiliar en atención a la primera infancia Proyecto Pedagógico Estrategias 27-01-2026. Anexo 1.3 Acta Socialización Profesionales y Auxiliar en atención a la primera infancia Planeaciones 27-01-2026 Anexo 1.4 Planeaciones Enero Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Enero Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Enero Jardín CARPETA: FEBRERO Anexo 1.7 Socialización Profesionales Proyecto Pedagógico 06-02-2026 Anexo 1.8 Socialización Profesionales Planeación Pedagógica 06-02-2026 Anexo 1.9 Socialización Familias Proyecto Pedagógico Contexto Social 13-02-2026 Anexo 1.10 Socialización Profesional Proyecto Pedagógico 16-02-2026 Anexo 1.11 Socialización Profesional Planeación Pedagógica 16-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 17 de 81

		Anexo 1.12 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.13 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.14 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.15 Planeación Pre jardín 1 Anexo 1.16 Planeación Pre jardín 2 Anexo 1.17 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes “Anexo 2.1 al Anexo 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 2.1 Experiencia Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencia Pedagógica Párvulos 2 Anexo 2.3 Experiencia Pedagógica Párvulos 3 Anexo 2.4 Experiencia Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 2.5 Experiencia Pedagógica Pre jardín 2 Anexo 2.6 Experiencia Pedagógica Jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes “Anexo 3.1 al Anexo 2.10” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 3.1 Cronograma de Observadores Anexo3.2 Socialización Observadores con las Profesionales en atención a la primera infancia 27-01-2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 3.3 Socialización Profesionales Observadores 06-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 18 de 81

		Anexo 3.4 Socialización Profesionales Observadores 16-02-2026 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.10 Observadores Jardín
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 en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 27/03/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 4.1 Cronograma Entrega Informes Trimestrales Anexo 4.2 Socialización profesionales Entrega informes el día 27-01-2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 4.3 Socialización profesionales Entrega informes el día 06-02-2026 Anexo 4.4 Socialización profesional Entrega informes 16-02-2026
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó acta de socialización con niños y niñas del día 13/02/2026 donde se abordó el tema de "Nuevos amigos" mediante experiencia pedagógica. Presentó acta de socialización con familias y talento humano del día 13/02/2026 donde se abordó el tema de " Nuevos amigos" mediante infografía.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas CARPETA: FEBRERO Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica TEA Nuevos Amigos 13-02-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-1648064
2026-03-20T17:22:22-05:00 - Pagina 19 de 81

		Anexo 5.3 Socialización Colaboradores TEA Nuevos Amigos 13-02-2025 Anexo 5.4 Socialización Familias TEA Nuevos Amigos 13-02-2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 8.1 Acta Ambientación pedagógica con las profesionales en atención a la primera infancia 27-01-2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 8.2 Socialización Profesionales Ambientación Pedagógica 06-02-2026 Anexo 8.3 Socialización A Profesionales Ambientación Pedagógica 16-02-2026 Anexo 8.4 Ambientación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 8.5 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.6 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.7 Ambientación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 8.8 Ambientación Pedagógica Pre jardín 2 Anexo 8.9 Ambientación Pedagógica Jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 20 de 81

9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de febrero, realizó la siguiente adquisición: Presentó certificado de revisor fiscal del 02/02/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de $3.228.200 del ítem 3 “carros kiy accion trucker” solo se toman 7 elementos de los 8 presentados toda vez que 1 de los carros se encontraba dañado. Presentó factura 938 del 09/02/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería, por un valor de $1.103.700, no se tomó el elemento del item 12 “vinilo acrílico payasito 80G X 6 caja” descrito en la factura toda vez que no corresponde a lo presentado durante la visita. Se evidenció en los espacios pedagógicos material didáctico que se encuentra a disposición de los niños y las niñas. Presentó inventario de material pedagógico y didáctico, 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 CARPETA: FEBRERO Anexo 9.1 Formato Inventario Material Didáctico Anexo 9.2 Entrada y Salida de Papelería Anexo 9.3 Fichas Técnicas Material Didáctico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Presento acta del 03.02.2026 de articulación con el equipo transversal para la construcción del instrumento a implementar en la fase de mapeo territorial. Presento acta del 19/02/2026 de encuesta a familias y talento humano para la recolección de datos de caracterización poblacional.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 1.1 Cronograma Caracterización Poblacional CARPETA: FEBRERO Anexo 1.2 Acta Articulación Equipo Transversal 03-02-2026 Anexo 1.3 Acta Mapeo Territorial 19-02-2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 21 de 81

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.		Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 2.1 Socialización Novedades con las Profesionales y Auxiliares en atención a la primera infancia 29-01-2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 2.2 Socialización Profesionales Novedades16-02-2026
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 de promoción del rol, cuidador y protector. Proyecto para el día 12.03.2026 asamblea con familias sobre “vulneraciones a los derechos de las niñas y los niños”	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 3.1 Cronograma Rol, Protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presento acta de acompañamiento individual por parte de la educadora especial a la familia del participante MGSP del día 18.02.2026 haciendo revisión de historia clínica, uso de casco neurológico, seguimiento PPT y establecimiento de acuerdos. Presento acta de visita domiciliaria del día 18.02.2026 a la participante SNN haciendo seguimiento a inasistencias al JI por post operatorio. Presento acta de acompañamiento a familia y formato de acompañamiento en aula del participante ISPO del nivel de párvulos del día 16.02.2026.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 4.1 Acta Educadora especial Acompañamiento Individual MGSP 18-02-2026 Anexo 4.2 Acta Educadora Especial Acompañamiento Visita Domiciliaria NSCN 18-02-2026 Anexo 4.3 Acta Acompañamiento Psicóloga Individual ISPC 16-02-2026
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Presento acta del día 13.02.2026 con el	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 22 de 81

de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	tema de "socialización de tipologías de violencia dirigido a talento humano y familias. Presento acta del día 23.02.2026 dirigido a niños y niñas por medio de experiencia pedagógica con el tema de "buen trato–vínculos afectivos". Presento acta del día 25.02.2026 dirigida a niños y niñas por medio de experiencia pedagógica con el tema de "mis partes íntimas".	Anexo 5.1 Cronograma Tipología de Violencias Anexo 5.2 Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual Anexo 5.3 Cronograma Buen Trato CARPETA: FEBRERO Anexo 5.4 Socialización Familias, Colaboradores Tipologías Violencias 13-02-2026 Anexo 5.5 Experiencia Pedagógica Buen Trato Creando Vínculos Afectivos con mis amigos 23-02-2026 Anexo 5.6 Experiencia Pedagógica Prevención abuso mis partes Intimas 25-02-2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	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 trimestral de socialización de rutas administrativas. Presento acta del 13/02/2026 de socialización a familias "procedimiento de activación de rutas en caso de presunto maltrato infantil en las tipologías–maltrato físico psicológico, violencia sexual infantil/abuso sexual y negligencia" dirigido a familias y talento humano por medio de folleto informativo.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 7.1 Documento Ruta Administrativas Anexo 7.2 Documento ESAL Anexo 7.3 Cronograma Rutas Administrativas CARPETA: FEBRERO Anexo 7.4 Socialización Familias Colaboradores Activación Rutas Vulneración Derechos 13-02-206
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	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 23 de 81

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.		Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y 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.	Presento cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presentó acta del 04/02/2026 de construcción de pacto de corresponsabilidad por parte de la responsable de la unidad operativa y la psicóloga dirigido a familias y talento humano.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 9.1 Documento Pacto Corresponsabilidad Anexo 9.2 Cronograma Pacto Corresponsabilidad CARPETA: FEBRERO Anexo 9.3 Construcción Colaboradores, Familia Pacto Corresponsabilidad 04-02-2026
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. El soporte del anexo 10.1 no fue reportado durante la verificación en campo, sin embargo, se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso. 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 CARPETA: FEBRERO Anexo 10.1 Solicitud a Unidad Territorial Niño MGSP 18-02-2026
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	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.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 1.1 Cronograma de Promoción y prevención Anexo 1.2 Cronograma de Practicas de Cuidado de la salud

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 24 de 81

prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Enfermedad Respiratoria Aguda (ERA) y esquema de vacunación con colaboradores y familias, Higiene Bucal - Familias, niños y niñas y Lavado de Manos con colaboradores. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 1.1 Verificación Afiliación SGSSS 02-02-2026 Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral 02-02-2026 Anexo 1.3 Verificación Vacunas 02-02-2026 Anexo 1.4 Socialización Prevención ERA 03-02-2026 Anexo1.5 Experiencia Pedagógica Salud Oral niñas y niños 06-02-2026 Anexo 1.6 Socialización Familias y Colaboradores Esquema Vacunación 12-02-2026 Anexo 1.7 Socialización profesionales Protocolo Medicamentos 18-02-2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de	Facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) realizado por el profesional de enfermería el 10 de febrero de 2026 y realizaron la entrega de la información para el cargue en SIRBE, mediante	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 25 de 81

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.	radicado E2026017626 del 27 de febrero de 2026. Acorde con la clasificación nutricional y verificación por parte del profesional en la unidad operativa, no se cuenta con participantes en estado de malnutrición, ni activos en ruta. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 08 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Socialización a Familias Toma Talla y Peso 10-02-2026 Anexo 4.2 Soporte Radicado, Validación Talla y Peso Anexo 4.3 Cronograma mantenimiento equipos nutrición.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E706526 del 16 de octubre de 2025 Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E783050, del 19 de mayo de 2025 Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos, no se requirieron mantenimientos en el periodo verificado “1.2, Falta mantenimiento en piso área de bodega en sección cerca de sifón”. Realizaron cambio al piso. “2.1 Signos de grasa en superficies campana extractora y estante plástico en cocina / signos de polvo en superficies nevera / licuadora con signos de suciedad. Aún no se encuentra en operación.” “3.4 No aplican conceptos manejados en capacitaciones frente a condiciones locativas y limpieza y desinfección.” “5.5 Se evidencian superficies de equipos con signos de suciedad / registro de verificación no consistentes con lo evidenciado.” “5.6 No aplican conceptos manejados en programa de limpieza y desinfección /registros de verificación del programa de limpieza y desinfección no consistente con lo evidenciado.”	El Concepto higiénico favorable E. Educativo 16/10/2025 y el soporte fotográfico de las acciones realizadas para dar solución a las exigencias del establecimiento de preparación de alimentos, se encuentran cargados en octubre de 2025, en el pago 5 Concepto higiénico favorable E. Preparación de alimentos 19/05/2025. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 26 de 81

	2.1, 3.4, 5.5, 5.6 se evidencia implementación del programa de limpieza y desinfección en los diferentes espacios y equipos. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 16 de octubre de 2025, mediante correo electrónico el 16 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.	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó en noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para Establecimiento educativo y Establecimiento Preparación de alimentos. Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Realizaron socialización del tema Limpieza y desinfección de colchonetas, con el talento humano el 25 de febrero de 2026 y el 26 de enero de 2026 sobre métodos de higienización. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de dos tanques de almacenamiento de agua potable del 18 de octubre de 2025.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 7.1 Formatos control PS Enero Anexo 7.2 Herramienta EyS Aseo institucional. Enero Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero Anexo 7.1 Socialización TH Plan Saneamiento 06-16-02-2026 Anexo 7.2 Formatos Control PS febrero Anexo 7.3 Herramienta EyS Aseo institucional febrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 27 de 81

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.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 23/02/2026 socialización de los temas: qué es un alimento, contaminación de alimentos, microorganismos, tipos de contaminación cruzada, ETAS. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Realizaron la sensibilización a las profesionales y auxiliares en atención a primera infancia en adecuadas prácticas de higiene al momento del acompañamiento en la alimentación el 06 de febrero de 2026 Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 8.1 Certificados Médicos Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero Anexo 8.1 Sensibilización adecuadas practicas Higiene en alimentación 06-16- Febrero 2026 Anexo 8.2 Plan de Capacitación Continua 23 febrero 2026 Anexo 8.3 Herramienta EyS Aseo TH Febrero Anexo 8.4 Evidencia Uniformes
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 9.1 Documento procesos servicio alimentos Anexo 9.2 Socialización Protocolo PDA TH Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 28 de 81

	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 con el talento humano el tema Buenas prácticas de manufactura (BPM) el 28 de enero de 2026, 6 y 16 de febrero de 2026 y el protocolo de manejo de pérdidas y desperdicios y el formato control de pérdidas y desperdicios el 29 de enero de 2025 Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803	Anexo 9.1 Socialización Profesionales BPM 06-16-febrero 2026 Anexo 9.2 Formatos Control Alimentos Febrero Anexo 9.3 Formato Desperdicios 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.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437, para expendio de abarrotes, leche y derivados y panadería, frutas y verduras con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025. Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero Anexo 10.1 CS FAV Lácteos WGO 293 20-01-2026 Anexo 10.2 CS FAV CON REQ. Abarrotes TUN 775 16-07-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 29 de 81

	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.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 11.1 Cronograma Preventivo y Correctivo de Equipos Inventario de la dotación del servicio de alimentos, soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1
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 de la niña MICT de quien se presenta certificado médico que indica: “Se recomienda no dar leche entera, por antecedentes de constipación de la menor”, acorde con la indicación del profesional en nutrición: “Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar LECHE O DERIVADOS . Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en anexo técnico vigente. Reemplazar Queso por Huevo cuando corresponda”	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero Anexo 12.1 Modificación Alimentaria MICT
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero Anexo 13.1 Minuta publicada Entrada Principal del Jardín Anexo 13.2 Evidencia Fotográfica Minuta Cocina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 30 de 81

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento 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 y retroalimentación de los lineamientos y estándares técnicos a las y los colaboradores contratados según la recurrencia, 4 profesionales en atención a la primera infancia, 1 auxiliar en atención a la primera infancia, 2 auxiliares de servicios generales, 2 manipuladores de alimentos y 1 auxiliar administrativa. Asíí mismo el 06 de febrero de 2026 la responsable del servicio realizó inducción y retroalimentación de los lineamientos y estándares técnicos a 2 profesionales en atención a la primera infancia que fueron contratados ese día de acuerdo con el ingreso de las niñas y los niños. Presentan actas.	Documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento *Soporte cargado en el mes de junio de 2025 pago 1* Anexo 1.1 ACTA SOCIALIZACION Inducción 26-01-2025 Anexo 1.2 Socialización Colaboradores Protocolo Controversias 06-02-2026 Anexo 1.3 Socialización Colaboradores Inducción 06 febrero 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 31 de 81

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	El 26 de enero de 2026 las siguientes personas suscribieron contrato por prestación de servicios hasta el 22 de febrero de 2026: - responsable del servicio Arelys Saenz Profesionales en atención a la primera infancia: Carlos Hernández, Angelica González, Patricia Rodríguez y Lorena Moreno Auxiliar en atención a la primera infancia: Vanesa Contreras Auxiliar administrativa: Martha Navarrete Auxiliar en servicios generales: Amanda Morales y Yhoany Pardo Personal manipulador de alimentos: Crystelys Palma y Fabian Hernández. El 02 de febrero de 2026 las siguientes personas suscribieron contrato por prestación de servicios hasta el 22 de febrero de 2026 por el aumento de cobertura: Profesionales en atención a la primera infancia: Nury Jiménez y Jhoana Vasquez	1-RESPONSABLE SERVICIO 2- PROFESIONALES EN ATENCIOA A LA PRIMERA INFANCIA 3- AUXILIARES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 4- AUXILIAR ADMINISTRATIVA 5- SERVICIOS GENERALES 6-PERSONAL SERVICIO ALIMENTOS Anexo 2.1 Entrega de contrato 1- PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 2- CONTRATOS TALENTO HUMANO Anexo 2.2 ACTA ENTREGA DE CONTRATOS PROFESIONALES 06-16- Febrero 2026 Anexo 2.3 Acta Socialización Entrega de Contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 21 de enero de 2026 radicaron 1 hoja de vida para el perfil de auxiliar en servicio generales Con fecha de NO aval del 27 de enero de 2026 y con Id Acuerdo: 2026-0127-124155-e6c440-47391151	Anexo 3.1 Soporte Gmail - SOLICITUD AVAL JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 3.2 Soporte Gmail - SOLICITUD AVAL JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 3.3 Soporte Avales de las y los Colaboradores (5)
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 26 y 29 de enero de 2026, notificaron mediante correo electrónico a la supervisora del convenio el ingreso del talento humano de acuerdo con la recurrencia de los niños y niñas. El 06 de febrero de 2026, notificaron mediante correo electrónico a la supervisora del convenio el ingreso de 2 profesionales en atención a la primera infancia Nury Johanna Jiménez Padilla y Johanna Andrea Vásquez para los niveles de párvulos 1 y 2 El 17 de febrero de 2026, notificaron mediante correo electrónico a la	Anexo 4.1 SOPORTE Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL T.H CONVENIO 8405-2025 JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 4.2 SOPORTE Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL TALENTO HUMANO DEL CONVENIO 8405 JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 4.3 Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL TALENTO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 32 de 81

	supervisora del convenio el ingreso de la profesional en atención a la primera infancia Yamile Rodelo Otalvarez para los niveles de párvulos.	DEL CONVENIO 8405 JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 4.4 Soporte Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL TALENTO HUMANO DEL CONVENIO 8405 JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 4.5 Soporte Gmail - NOTIFICACION INGRESO PERSONAL TALENTO HUMANO DEL CONVENIO 8405 JC HUELLAS Y TALENTOS
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 se encontraban organizadas en medio físico y digital, organizadas con los certificados de afiliación a salud y ARL con fecha posterior al inicio del contrato.	1- RESPONSABLE SERVICIO 2- PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3- AUXILIARES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 4- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5- SERVICIOS GENERALES 6- PERSONAL SERVICIO ALIMENTOS Anexo 5.3. Base datos de las y los Colaboradores ENERO 2026 PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON Anexo 5.5 Base datos de las y los Colaboradores febrero 2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el desarrollo de la verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión, se evidenció que garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 listado de ingreso personal Anexo 6.2 Listado Asistencia Talento Humano Febrero
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,	El 10 de febrero de 2026, la profesional e atención a la primera infancia Nury Jiménez y la responsable del servicio Arelys Sáenz realizan socialización del anexo técnico sobre el componente de interacciones y experiencias, dirigido al talento humano Presentan acta.	Anexo 7.3 Socialización Estándares Interacciones y Experiencias 10-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 33 de 81

procedimientos y orientaciones del servicio		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Las y los colaboradores se encuentran contratados de acuerdo con los 87 niños y niñas matriculados a la fecha	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en el talento humano.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación actualizado de acuerdo con las necesidades del jardín infantil. Presentan cronograma con las siguientes fechas: Manipulación y distribución de alimentos: 23 de febrero de 2026 con la empresa GMC Alimentos Estilos de vida saludable: 05 de marzo de 2026 con la enfermera de la subdirección local Enfermedades prevalentes y atención en salud de niños y niñas: Pendiente por coordinar con la enfermera de la subdirección local.	Anexo 10.4 Cronograma Cualificación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, cuatro (3) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y tres (3) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.	Anexo 11.1 Socialización Colaboradores Bienestar Laboral Aeróbicos 06-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 34 de 81

	El 06 de febrero de 2026 realizaron jornada de bienestar liderada por la profesional en atención a la primera infancia Patricia Rodríguez donde desarrollaron una jornada de "aeróbicos" con todo el talento humano. presentaron acta.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con fecha del 24 de octubre de 2025. Se solicita comenzar a subsanar los ítems "No aceptable (4)" - se solicita programar capacitaciones con la ARL	Plan de cualificación- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Para este periodo no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 26 de enero, 06 y el 16 de febrero de 2026, la responsable del servicio realizo socialización del documento que contiene misión, visión e identidad del jardín infantil, dirigida a los colaboradores y colaboradoras de la unidad operativa. Presentan acta.	Anexo 1.1 Documento Misión, Visión, Objetivos Jc Huellas y Talentos Anexo 1.2 Socialización Colaboradores Misión Visión y principios 26-01-2026 Anexo 1.4 Socialización Profesionales Misión, Visión y Principios 06-16-02-2026
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	El plan de acción en proceso de actualización	ANEXO 2.1 PLAN DE ACCION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 35 de 81

integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	FUID, actualizado al 20 de febrero de 2026.	ANEXO 3.2 FUID FEBRERO
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	Presentaron el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, El 11 de febrero de 2026, realizaron apertura del buzón, donde participó de la responsable del servicio, la auxiliar en atención a la primera infancia Alexandra Contreras León, en compañía de la profesional en atención a la primera infancia Nury Jiménez el personal de seguridad, la manipuladora de alimentos Cristelys Palma, tres padres y madres de familia, la señora Yarlenys Cañola acudiente de la niña Amy Chacón del nivel de prejardín 2, La señora Tatiana Abril acudiente de Ian Kaleth Pineda de prejardín 2 y Mashly Guerra acudiente de Maverick Josué Salas del nivel de pre jardín 2. Donde se encontró una solicitud de certificado de estudios para la niña ACC de pre jardín 2. Solicitud que es atendida inmediatamente por la auxiliar administrativa. Presentan acta.	Anexo 4.3 Apertura Buzo Sugerencias 11-02-2026
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.	En los niveles de atención se evidencia un bajo cumplimiento en la entrega de la documentación requerida para los niños y niñas. En Jardín, de un total de 20 estudiantes, solo 4 cuentan con documentación completa, quedando pendientes 16. En Párvulos 2, de 18 estudiantes, únicamente 1 ha cumplido, con 17 pendientes. De igual manera, en Párvulos 1, de 18 estudiantes, solo 1 presenta documentación completa, reportándose 13 pendientes (dato que requiere verificación). Por su parte, en	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 36 de 81

	Pre jardín 1, de 15 estudiantes, 6 han cumplido y 9 se encuentran pendientes, siendo este el nivel con mayor avance. Finalmente, en Pre jardín 2, de 26 estudiantes, 7 cuentan con la documentación completa y 19 están pendientes. Cabe resaltar que todos los casos pendientes adquirieron un compromiso desde el 02 de febrero de 2026 hasta el 27 de febrero de 2026, plazo que a la fecha se encuentra vencido, por lo que se hace necesario realizar seguimiento y acciones oportunas para garantizar el cumplimiento de este requisito.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	Para este periodo a la fecha realizaron las siguientes inscripciones en el sistema SIRBE WEB: - Párvulos: 32 niños y niñas entre el 02, y el 18 de febrero de 2026 - Pre jardín: 7 niños y niñas el 02, 03, y 11 de febrero de 2026	Anexo 6.1 30 Fichas SIRBE Actuación Inscritos Nivel Párvulos Anexo 6.2 7 Fichas SIRBE Actuación Inscritos Nivel 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 que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	Durante el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: Párvulos: Del 02 al 18 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atención para 32 niños y niñas Pre jardín: el 02, 03 y 11 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atención para 7 niños y niñas Jardín: El 02 y el 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atención para 24 niños y niñas	Anexo 7.1 (30) Fichas SIRBE Actuación EN ATENCION Nivel Párvulos Anexo 7.2 (7) Fichas SIRBE Actuación EN ATENCION Nivel Pre Jardín Anexo 7.3 Carta Radicación Historias Sociales de Traslado y Retiro EL DIA 19-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 37 de 81

8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Cuenta con el carnet de identificación para los niños y las niñas, las y los colaboradores los cuales los portaban.	Anexo 8.1 Carnet Niños, niñas Párvulos Anexo 8.2 CARNET Niñas, niños Pre Jardín
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	se verifica las asistencias desde el 04 hasta el 25 de febrero para el nivel de párvulos y no se presentan inconsistencias. Cabe mencionar que debido a los errores presentados por el SIRBE WEB las asistencias se pudieron evidenciar a partir del 04 de febrero 2026	Anexo 9.1 Metafísica Mensual y Diaria Mes Febrero Anexo 9.2 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria -nivel Párvulos Mes febrero Anexo 9.3 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria - Nivel Pre jardín Mes febrero
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 26, de enero, 10, 11 y 17 de febrero de 2026, realizaron búsqueda activa en los barrios aledaños al sector, por parte de las y los profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia. mediante entrega de volantes con el fin de dar a conocer la oferta institucional del jardín infantil y lograr así completar la cobertura al 100%. Presentan acta.	Anexo 10.3 Actas Búsqueda Activa 26-10-11-17-2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Imágenes Archivo. *Soporte cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 3.*
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se genera acción a mejorar toda vez que las historias sociales de los niños y las niñas no cuentan con la autorización de uso de imagen. asÍ mismo las hojas de control se encontraron incompletas.	Anexo 13.1 Hojas Control Párvulos 1 Anexo 13.2 Hojas Control Párvulos 2 Anexo 13.3 Hojas Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hojas control Pre Jardín 1 Anexo 13.5 Hojas Control Pre Jardín 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 38 de 81

		Anexo 13.6 Hojas Control JARDIN Anexo 13.7 Autorización imágenes Párvulos 1 Anexo 13.8 Autorización Imágenes Párvulos 2 Anexo 13.9 Formato Autorización Imagen Párvulos 3 Anexo 13.10 Autorización uso imagen Pre Jardín 1 Anexo 13.11 Autorización Imágenes Pre jardín 2 Anexo 13.12 Autorización Imagen JARDÍN
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	El 19 de febrero de 2026, entregaron en la subdirección local de San Cristóbal 2 historias sociales para traslado de los niños SAJ y JDMV del nivel de pre jardín.	Anexo 15.1 Carta Radicado Historias Sociales 19-02-2026
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	El 04 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Patricia Rodríguez realizó socialización dirigida al talento humano, sobre la Política de Seguridad de la Información “Resolución 0083 de 2021, por medio de infografía y	Anexo 16.1 Socialización Resolución O83 política de seguridad 04-02-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 39 de 81

y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	publicada en la cartelera de la entrada de la unidad operativa. Presentan acta.	
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de noviembre de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.2 Autorización datos colaboradores Febrero
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio recibieron usuario activo a la responsable del servicio el 28 de enero de 2026 con el usuario ASAENZV	Anexo 19.1 Gmail - SOLICITUD ACTIVACION USUARIO SIRBE JC HUELLAS Y TALENTOS Anexo 19.2 ACTIVACION USUARIO SIRBE JC HUELLAS Y TALENTOS 28-01-2026
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado el 26 de enero de 2026 diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 20.1 SOLITUD ACTIVACIÓN DE USUARIO SIRBE JC HUELLAS Y TALENTOS 27-01-2026
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 40 de 81

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.	Libro Auxiliar Contable de los meses de enero y febrero Certificado de revisor fiscal
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al periodo de febrero de 2026, se realizó en fecha 27/02/2026, según transferencia electrónica del Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 17 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 17 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 26 de enero al 01 de febrero se evidenció aporte por parte de la SDIS por valor de $6.767.078 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** TALENTO HUMANO — $6.611.928 SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET — $155.150 **TOTAL** — **$6.767.078** Para el mes de febrero se evidencia aporte por parte de la SDIS un valor de $77,534,135 Representados en los siguientes conceptos de Gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** TALENTO HUMANO — $43.815.464 VIGILANCIA — $7.994.859	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 41 de 81

	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS $2.723.872 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL $407.714 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL $ 5.324.362 PAPELERIA NIÑOS $817.820 ALIMENTOS $15.775.869 SERVICIOS PUBLICOS $132.775 PIGA $541.400 **TOTAL** **$77.534.135**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7. 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no se acogió al pago por resultados	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16 Soporte cargado en el mes de junio 2025
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 seco II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado	Se procedió con la radicación del séptimo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera,	MC 14 CONVENIO 8405-2025 PAGO 07.pdf cargado en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 42 de 81

convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	correspondiente al periodo del 01 al 30 de diciembre de 2025.	
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con el compromiso, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los componentes a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 03 y 10 general del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 03 y 10 de los generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	828.915.209
	VALOR OPERACIÓN	$	786.447.067
	APORTES SDIS	$	707.802.360
	APORTES ASOCIADO	$	78.644.707
	PAGO POR RESULTADOS	$	42.468.142
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$	7.324.886
	MODIFICACIÓN 2	$	473.236.779
	APORTES SDIS	$	419.311.908
	APORTES ASOCIADO	$	53.924.871
REDUCCIONES:	M1	$	42.468.142
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	549.331.735
	APORTES ASOCIADO	$	72.769.432
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	577.782.533
	APORTES ASOCIADO	$	67.125.032
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: 20260320133730-5fn132-16498064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 43 de 81

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

PLANEACIÓN

DEL 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 2.270.646
	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 - ALIMENTACIÓN	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 0
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 44 de 81

	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	155.150
	PIGA	$	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	0
	TOTAL A PAGAR	**$**	**6.767.078**

OPERACION

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	$	22.832.607
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	2.875.930
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	5.707.094
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	5.771.883
	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	$	5.789.381
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$	2.205.478
	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	$	2.723.872
	MATERIAL DIDACTICO	$	407.714
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16448064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 45 de 81

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	5.324.362
	PAPELERÍA NIÑOS	$	817.820
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	3.221.896
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	8.218.221
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	4.335.752
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	132.775
	PIGA	$	541.400
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	0
	TOTAL A PAGAR	**$**	**77.534.135**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 46 de 81

	decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**A MEJORAR**	Para la revisión del mes de Febrero de 2026 en el concepto de Papelería administrativa quedo pendiente de ejecutar $227,826
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 liderazgo y gestión integral las historias sociales de los niños y las niñas no contaban con la autorización de uso de imagen. así mismo las hojas de control se encontraron incompletas Desde la verificación de aspectos financieros, para el mes de febrero el Asociado no realizo el aporte conforme a lo previsto en el presupuesto en el concepto de gasto de papelería administrativa
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	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron reemplazos en el talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16489064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 47 de 81

	cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para este periodo no se recibieron visitas por parte de entes de control
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**NO APLICA**	Para este periodo no se recibieron visitas por parte de entes de control
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**NO APLICA**	Para este periodo no se recibieron visitas por parte de entes de control
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	**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: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 48 de 81

	de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (Por) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	Para este periodo no se recibieron visitas por parte de entes de control
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 49 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 50 de 81

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

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 de documentos denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 51 de 81

2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**NO APLICA**	Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente 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 mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verifica el próximo periodo.
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos 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 de documentos denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de 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 de documentos 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 de documentos denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de interacciones y experiencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 52 de 81

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 de documentos denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento a las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos 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 de documentos 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 de documentos denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 53 de 81

	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		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 de documentos denominado “Bitácora”.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.
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 de documentos denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación entra 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 de familias y comunidades.

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 54 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 55 de 81

	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 encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó en noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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,	**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: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 56 de 81

	el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.		
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.
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.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-1648806 4
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 57 de 81

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 58 de 81

7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.”	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes laborales
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 59 de 81

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 archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 60 de 81

	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 quién y por los medios que la supervisión designe		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién 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: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 61 de 81

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.	**A MEJORAR**	Se genera acción a mejorar toda vez que las historias sociales de los niños y las niñas no cuentan con la autorización de uso de imagen. así mismo las hojas de control se encontraron incompletas
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la 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: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 62 de 81

	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**	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 una ejecución aceptable de los compromisos del componente Liderazgo y Gestión Integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 63 de 81

	salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.		niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria de los aspectos financieros

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: 20260320133730-5fn132-1648064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 64 de 81

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 DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
Es importante organizar y actualizar los documentos de los niños y niñas en las historias sociales

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

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
De acuerdo con lo contenido en el acta.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 65 de 81

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 66 de 81

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS

FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 1 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HUELLAS Y TALENTOS CONVENIO N°8405-2025.**

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO ENERO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 6,611,928**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903,480	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 2,270,646	$ -
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	$ -	$ 5,171,740
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIE	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBREROAL 18 DE FEBRERO 202	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBREROAL 30 DE JUNIO 2026		
VIGILANCIA DESDE001 DE JULIO 2026AL 14 DE JULIO DEL		
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 REALIZACIÓN		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 155,150	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 6,767,078**	**$ 5,171,740**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 1 DE FEBRERO ES POR VALOR DE $11.938.818

APORTES SDIS POR VALOR DE $6.767.078
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $5.171.740

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:22:22-05:00 - Pagina 67 de 81

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo del 26 de enero al 1 de febrero de 2026, verificando en este concepto de gasto, un valor de $11.421.956 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por 756.882 y recursos no ejecutados por $4.053.146, quedando una ejecución total de $6.611.928, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 11.421.956**	**$ -**	**$ -**	**$ 756.882**	**$ 4.053.146**	**$ 6.611.928**	**$ -**	**$ 6.611.928**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 903.480	$ -	$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.298.174	$ -	$ -	$ 756.882	$ 2.270.646	$ 2.270.646	$ -	$ 2.270.646
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.190.040	$ -	$ -	$ -	$ 595.020	$ 595.020	$ -	$ 595.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 467.820	$ -	$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.771.167	$ -	$ -	$ -	$ 590.389	$ 1.180.778	$ -	$ 1.180.778
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.791.275	$ -	$ -	$ -	$ 597.091	$ 1.194.184	$ -	$ 1.194.184

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	30/01/2026	BANCO DE BOGOTA	73564627	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 5.396.877 que corresponden a aportes del asociado, monto el ejecutado fue $ $ 5.171.740, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, con descuentos de $225.137.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	5/12/2025	5/12/2025	$ -	$ 5,171,740	$ 5,171,740
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5,171,740**	**$ 5,171,740**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 514.588 que corresponden a aportes del asociado, monto el ejecutado fue $155.150, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, con descuentos de $ 359.438

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ACUEDUTO CTA. CTO. 10464767 No. Fa	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 108,084	$ -	$ 108,084
ENERGIA - CTA. CTO. 1412248-4 No. Fa	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 35,992	$ -	$ 35,992
INTERNET CTA. CTO. 17422345 No. Fa	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 11,074	$ -	$ 11,074
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 155,150**	**$ -**	**$ 155,150**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 68 de 81

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS

FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 2 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HUELLAS Y TALENTOS CONVENIO N°8405-2025.**

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 43,815,464**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4,366,820	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22,832,607	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2,875,930	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2,261,130	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5,707,094	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5,771,883	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5,254,287
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIE	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBREROAL 18 DE FEBRERO 2026	$ 5,789,381	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBREROAL 30 DE JUNIO 2026	$ 2,205,478	
VIGILANCIA DESDE001 DE JULIO 2026AL 14 DE JULIO DEL		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2,115,833
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 2,723,872	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 407,714	$ 1,515,225
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2,309,804
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 571,300
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5,324,362	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 817,820	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 15,775,869**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 3,221,896	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8,218,221	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4,335,752	$ -
COSTOS DE REALIZACIÓN		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 132,775	$ -
PIGA	$ 541,400	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 77,534,135**	**$ 11,766,449**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 69 de 81

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 2 AL 28 DE FEBRERO ES POR VALOR DE $89.300.584

APORTES SDIS POR VALOR DE $77.534.135
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $11.766.449

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 03 de junio 2025 hasta 05 de diciembre de 2025, según la cobertura establecida contractualmente, que son 106 cupos. Para el periodo del 2 al 28 de febrero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 1441 asistencias (72 x 20).

Para el periodo del febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 679 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por el periodo febrero corresponde a 3074 (106 cupos por 20 días) y este jardín tuvo 377 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo del 2 al 28 de febrero, verificando en este concepto de gasto, un valor de $55.206.117 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $11.390.653, quedando una ejecución total de $43.815.464, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 55,206,117**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 11,390,653**	**$ 43,815,464**	**$ -**	**$ 43,815,464**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4,366,820	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4,366,820	$ -	$ 4,366,820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25,607,841	$ -	$ -	$ -	$ 2,775,234	$ 22,832,607	$ -	$ 22,832,607
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5,751,860	$ -	$ -	$ -	$ 2,875,930	$ 2,875,930	$ -	$ 2,875,930
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2,261,130	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,261,130	$ -	$ 2,261,130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8,560,641	$ -	$ -	$ -	$ 2,853,547	$ 5,707,094	$ -	$ 5,707,094
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8,657,825	$ -	$ -	$ -	$ 2,885,942	$ 5,771,883	$ -	$ 5,771,883
NFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO HONORARIOS	27/2/2025	BANCO DE BOGOTA				73564627		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.254.287 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**
COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	28/2/2026	28/2/2026	$ -	$ 5,254,287	$ 5,254,287
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5,254,287**	**$ 5,254,287**

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $7.994.859 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: 20260320133730-5fn32-16480864
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 70 de 81

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 - 62677	24/2/2026	27/2/2026	$ 7,994,859	$ -	$ 7,994,859
TOTAL VIGILANCIA				**$ 7,994,859**	**$ -**	**$ 7,994,859**

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.115.833 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	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	28/2/2025	$ -	$ 2,115,833	$ 2,115,833
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2,115,833**	**$ 2,115,833**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.723.872 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	28/2/2025	$ 2,723,872	$ -	$ 2,723,872
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 2,723,872**	**$ -**	**$ 2,723,872**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.922.939 que corresponden a recursos del asociado por valor de 407.714 y los recursos ejecutados de la SDIS por el valor de $1.515.225, quedando una ejecución total de $1.515.225, 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
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	23/2/2025	**$ 407,714**	**$ 1,515,225**	$ 1,922,939
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 407,714**	**$ 1,515,225**	**$ 1,922,939**

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.309.804 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	28/2/2026		**$ 2,309,804**	$ 2,309,804
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	0/1/1900	$ -	$ -	$ -
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 2,309,804**	**$ 2,309,804**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 71 de 81

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ $ 799.124 que corresponden a aportes del Asociado, el monto que fue ejecutado es de $571.300, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado y un presupuesto no ejecutado por valor de $ 227.824 aporte del asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	4/11/2025	$ -	$ 571,300	$ 571,300
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 571,300**	**$ 571,300**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 10.960.400 que corresponde a recursos de la SDIS. El monto que fue ejecutado fue de $5.324.362 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, quedando un presupuesto no ejecutado de aportes de SDIS por valor de $ 5.636.038

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1154	24/2/2026	$ 5,114,750	$ -	$ 5,114,750
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1157	24/2/2026	$ 209,612		$ 209,612
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5,324,362**	**$ -**	**$ 5,324,362**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 932.139 que corresponde a recursos de la SDIS. El monto que fue ejecutado fue $817.820 con los soportes presentados por el asociado y un presupuesto no ejecutado de $ 114.319.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM	901224697-3	938	9/2/2026	$ 817,820	$ -	$ 817,820
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 817,820**	**$ -**	**$ 817,820**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 22.999.680 distribuidos en (Párvulos $ $ 8.263.200, Prejardín $ 10.270.880 y jardín $ $ 4.465.600). El monto que fue ejecutado fue de $15.775.869 que corresponde a recursos de la SDIS y distribuidos así en Párvulos $3.221.896, Prejardín $8.218.221 y jardín $4.335.752. Finalmente descuentos y presupuesto no ejecutado por valor de $ 7.223.811.

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A 959	26/2/2026	$ 4,453,900		$ 4,453,900
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1160	26/2/2026	11,321,969		17,422,560
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15,775,869**		**$ 15,775,869**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 15,775,869**	**$ -**	**$ 15,775,869**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor $ 2.487.174 que corresponde a recursos de la SDIS. El monto que fue ejecutado de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, por valor de $132.775 y un presupuesto no ejecutado por valor de $2.354.399

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 72 de 81

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS NATURAL CTA. CTO. 62649566 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 68,080		$ 68,080
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 64,695		$ 64,695
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 132,775**	**$ -**	**$ 132,775**

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 773.418 $541.400, que corresponde a recursos de la SDIS. El monto que fue ejecutado por valor de $ 541.400, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado y un valor no ejecutado de $ 232.018

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1155	24/2/2026	$ 541,400	$ -	$ 541,400
TOTAL PIGA				**$ 541,400**	**$ -**	**$ 541,400**

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión, que corresponde a la ejecución del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, incorpora la información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo entre los días 05 al 19 de marzo de 2026, con base en los insumos de asistencia aportados por el asociado y requeridos para la proyección de los descuentos en los conceptos de gastos variables, tomando como base el Formato de Registro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 73 de 81

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.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

En seguimiento al requerimiento generado bajo el consecutivo S2025135423 del 03/08/2025, por las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio de 2025, con respuesta aportada por el asociado el 12 de agosto de 2025**;** se realizó verificación de la información registrada en planillas físicas y reporte de DADE, donde para el mes de diciembre de 2025, no se presentaron diferencias en los reportes.

Frente al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025196821 del 29/10/2025, relacionado con la falta de seguimiento a las familias respecto a los compromisos de los documentos de salud de los 13 niños y niñas del nivel de Párvulos 2, se evidenció lo siguiente:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320133730-5fn32-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Pagina 74 de 81

El asociado aportó respuesta el 06 de noviembre de 2025 y alcance el 03 de diciembre de 2025, en la cual aclaró las acciones realizadas. Asimismo, durante la visita efectuada el 28 de noviembre de 2025, se realizó el seguimiento correspondiente, evidenciándose que contaban con un seguimiento oportuno a cada una de las familias, con el fin de dar cumplimiento a los documentos de salud requeridos de los niños y niñas; por lo anterior, se proyectó el cierre.

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria Johanna Bustos Leiton- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico
Esteban Medina Tovar - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Leidy Paola López Varela – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

Juan Sebastian Hernandez Lopez
1022331015
jhernandezl@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo
1019026978
agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

Revisión: Ángela Rocío Quiñones Toledo



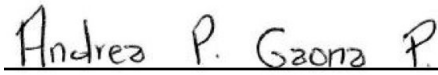
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



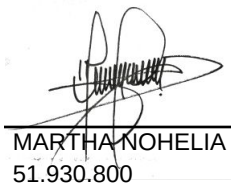
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

Revisión: Mery Johana Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

Revisión: Carolina Jiménez Martínez

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

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

Elaboración: Leidy Paola López Varela

LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA
1022963943
llopezv@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Esteban Medina Tovar

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

Elaboración: Nancy Rocío Ruíz Álvarez

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

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

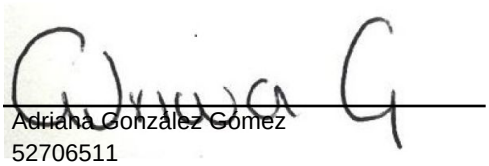
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 80 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

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 13:37:34 Lec.: 2026-03-20 13:38:28 Res.: 2026-03-20 13:38:32 IP Res.: 190.66.222.36 Canal: Email
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 13:38:32 Lec.: 2026-03-20 13:40:40 Res.: 2026-03-20 13:40:43 IP Res.: 191.104.73.10 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 13:40:43 Lec.: 2026-03-20 14:00:27 Res.: 2026-03-20 14:00:40 IP Res.: 190.69.61.202 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 14:00:40 Lec.: 2026-03-20 14:12:48 Res.: 2026-03-20 14:12:51 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 14:12:52 Lec.: 2026-03-20 14:15:37 Res.: 2026-03-20 14:16:39 IP Res.: 200.118.81.66 Canal: Email
Elaboración	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-03-20 14:16:40 Lec.: 2026-03-20 14:19:33 Res.: 2026-03-20 14:19:38 IP Res.: 186.98.87.141 Canal: Email
Elaboración	Esteban Medina Tovar emedinat91@outlook.com Profesional Técnico de Supervísion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 14:19:38 Lec.: 2026-03-20 16:23:52 Res.: 2026-03-20 16:24:02 IP Res.: 186.102.50.141 Canal: Email
Elaboración	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA llopezv@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:24:02 Lec.: 2026-03-20 16:40:45 Res.: 2026-03-20 16:41:07 IP Res.: 186.85.240.231 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:41:07 Lec.: 2026-03-20 16:42:29 Res.: 2026-03-20 16:42:44 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064
2026-03-20T17:12:22-05:00 - Página 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-133730-5ff132-16488064

Creación: 2026-03-20 13:37:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 17:12:18

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:42:44 Lec.: 2026-03-20 16:43:17 Res.: 2026-03-20 16:43:22 IP Res.: 179.19.72.164 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:43:22 Lec.: 2026-03-20 16:51:07 Res.: 2026-03-20 16:51:10 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 16:51:11 Lec.: 2026-03-20 17:03:09 Res.: 2026-03-20 17:03:12 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 17:03:12 Lec.: 2026-03-20 17:03:36 Res.: 2026-03-20 17:03:39 IP Res.: 186.155.17.223 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:03:39 Lec.: 2026-03-20 17:07:21 Res.: 2026-03-20 17:07:23 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 17:07:23 Lec.: 2026-03-20 17:07:39 Res.: 2026-03-20 17:07:42 IP Res.: 186.155.15.36 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:07:42 Lec.: 2026-03-20 17:10:42 Res.: 2026-03-20 17:10:45 IP Res.: 186.102.127.152 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 17:10:46 Lec.: 2026-03-20 17:12:14 Res.: 2026-03-20 17:12:18 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign