Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01 03 26 A 31 03 26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	72%	58%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico. Marian Michell Muñoz Pérez - Componente técnico Leidy Paola López Varela - Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Francisco Javier Zaldúa Vargas-Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8416-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	800.219.710-5
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 **NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($966.599.692).** 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 **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 2 de 77

	SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($917.077.507), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($825.369.756)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.707.751)**, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.522.185)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACION 2 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($551.471.693), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($489.065.666), correspondientes al porcentaje de participación de 88.68% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE ($62.406.027) correspondientes al porcentaje de participación de 11.32%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 3 de 77

PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACION 2 El plazo de ejecución será HASTA EL 7 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 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, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 21 de agosto de 2025, se comprobó que el asociado presentó el soporte de pago del impuesto de timbre con fecha del 18/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.
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:	Anexo 3.1 Bienestar Integral 10.03.2026 Anexo 3.2 Gestión ambiental 12.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 4 de 77

	<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de estructurales</td><td>17/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>12/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>24/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>27/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>10/03/2026 26/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>16/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo gestión integral</td><td>31/03/2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.3 Equipo Humano 16.03.2026 Anexo 3.4 Condiciones de estructura 17.03.2026 Anexo 3.5 Interacciones y experiencias 24.03.2026 Anexo 3.6 Bienestar Integral II 26.03.2026 Anexo 3.7 Familias y comunidades 27.03.2026 Anexo 3.8 Liderazgo y gestión integral 31.03.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 500053731 del Banco Confiar Coop con fecha 25 del 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 cuenta bancaria Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de marzo 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $13.901.079 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$6.461.028</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$2.601.774</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$3.349.458</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$380.797</td></tr></table>	*Acta - Instrumentos de Verificación Financiera – 13/04/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 5 de 77

	<table><tr><td>Papelería administrativa</td><td>$454.590</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>$653.432</td></tr><tr><td>**Valor total**</td><td>$13.901.079</td></tr></table> Se subsana la observación del concepto de gasto reconocimiento al Uso del Predio dado que al asociado no le generaron cobro para el mes de diciembre 2025, por esta razón no presento los soportes para este concepto de gasto.	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención, se realiza la proyección del requerimiento correspondiente, considerando que desde el mes de octubre de 2025 se generó una observación de mejora relacionada con el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete de las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C. Dicha intervención constituye una adecuación necesaria del inmueble, orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5. Desde el Componente interacciones y experiencias, subsanó observación a mejorar del mes anterior, toda vez que realizó la compra de material didáctico en la primera semana del mes. Desde la verificación de los compromisos del componente de Bienestar Integral, persistió observación a mejorar, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, se observa la ausencia de medias cañas en los encuentros pared–piso, lo cual puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar las actividades de limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia una reja caída y la ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación que podría representar riesgo de accidente. En el componente equipo humano presentó observación a mejorar toda vez que la señora Neira Ermenina Ramírez Mojica del perfil personal manipulador de alimentos el día 12 de marzo de 2026 no se presentó a la unidad operativa, no contó con reemplazo ni soporte de la ausencia, así mismo la profesional de atención a la primera infancia Astrid Juliana	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 6 de 77

	Ruiz Rodríguez solicitó permiso para el día 26 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, para ambos casos se aplicó descuento. Desde la verificación de aspectos financieros en el mes de octubre del 2025 se generó requerimiento el cual tiene fecha de salida 10/11/2025 con radicado S2025204400, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envío vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto se proyecto reiteración al requerimiento con radicado No. S20251217 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta el día 22/12/2025 la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se generó correo de reiteración el día 27/01/2026, dado lo anterior se realizó mesa de trabajo con el asociado el dia 30 de marzo de 2026, de acuerdo a los compromisos adquiridos se encuentra en seguimiento el requerimiento. Se subsana la observación del concepto de gasto Reconocimiento al Uso del Predio dado que al asociado no le generaron cobro para el mes de diciembre 2025, por esta razón no presento los soportes para este concepto de gasto.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención, se proyecta el requerimiento correspondiente, en atención a la observación de mejora identificada desde octubre de 2025 por el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete en las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C; el requerimiento actualmente se encuentra en proceso de trámite. Desde aspectos financieros cuenta con requerimiento de radicado S2025204400 10/11/202, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envío vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S20251217 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta el día 22/12/2025 la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 7 de 77

	cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se generó correo de reiteración el día 27/01/2026, se realizó mesa de trabajo con el asociado el 30 de marzo de 2026, de acuerdo con los compromisos adquiridos se encuentra en seguimiento las compras a pequeños productos. Para el mes de marzo del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135435 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico	
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 ASOC IADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban debidamente organizados.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente / Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 17/03/2026 Línea de Gestión Ambiental — 12/03/2026 Interacción y Experiencias — 24/03/2026 Familia y Comunidades — 27/03/2026 Bienestar Integral — 10/03/2026 26/03/2026 Equipo Humano — 16/03/2026 Liderazgo gestión integral — 31/03/2026 **Profesional / Fecha** Nutricionista — 6, 10, 19, 27 de marzo de 2026 Educadora especial — 5, 19 de marzo de 2026	Anexo 10.1 Actas nutricionista Anexo 10.2 Acta educadora especial Anexo 10.3 Actas psicóloga Anexo 10.4 Acta gestora local

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 8 de 77

	<table><tr><td>Psicología</td><td>3, 12, 24 de marzo de 2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>25 de marzo de 2026</td></tr></table>	
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 no recibieron visitas por parte de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 19 de marzo de 2026, la responsable del Jardín participó en el comité pedagógico ampliado de marzo, llevado a cabo en la casa de las Juventud, presentó planilla de asistencia. El 25 de marzo de 2026, la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento responsables del servicio, llevado a cabo en la casa de las Juventud, presentó planilla de asistencia SIRBE. El 30 de marzo de 2026, la responsable del Jardín, 10 las profesionales de atención a la primera infancia y las 2 auxiliares de atención a la primera infancia participaron en la jornada de fortalecimiento Entorno seguros, infancias felices, llevado a cabo en el IED Laureano Gómez. El 31 de marzo de 2026, la responsable del Jardín, 10 las profesionales de atención a la primera infancia y las 2 auxiliares de atención a la primera infancia participaron en la jornada de fortalecimiento Entorno seguros, infancias felices, llevado a cabo en el Jardín Infantil las Ferias.	12.1 Asistencia 19-03-2026 12.2 Asistencia 20-03-2026 12.3 Asistencia 25/03/2026 12.4 Asistencia 30/03/2026 12.5 Asistencia 31/03/2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El 18 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia realizaron María Eugenia Pérez Paternina realizaron socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 gratuidad del servicio a las y los colaboradores, por medio de una infografía; presentó acta de la actividad realizada.	13.1 Acta gratuidad del servicio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de marzo de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Rafael Cogollo Ahumedo participaron en el comité técnico correspondiente al mes de enero y febrero, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia.	Anexo 14.1 Soporte asistencia comité

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 9 de 77

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Adquirieron productos alimenticios de los proveedores, la Asociación Ambientalista de Agricultores y Ganaderos de Macheta (ASOAGAMAC) y Everest RM 8 SAS, los cuales se encuentran en la lista de la Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá, capital, base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de marzo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $48.513.871, que representa el 28% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentaje establecidos, se encuentra en seguimiento..	Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. El instrumento de Verificación Financiera está 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 seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento el 24 de junio del 2025.	El soporte Carta de no aceptación de pago por resultado está cargado en el mes de junio del 2025 en el Pago 1.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Se realiza la proyección del requerimiento correspondiente, considerando que desde el mes de octubre de 2025 se generó una observación de mejora relacionada con el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete de las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C.	Formato de verificación componente de interacciones relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 10 de 77

	Dicha intervención constituye una adecuación necesaria del inmueble, orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5. 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.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se realiza proyección de requerimiento toda vez que no se ha dado cumplimiento al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, incumpliendo el mantenimiento solicitado en tapete de las aulas de caminadores, párvulos B y C.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de dotación. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta septiembre 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 17/03/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 17/03/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.18%, 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.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* Anexo 4.2 Radicado IDIGER. Anexo 4.3 Acta plan de gestión 06.03.2026. Anexo 4.4 Acta experiencia pedagógica 13.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 11 de 77

	Se verifico gestión para la solicitud del certificado de riesgo emitido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) con fecha del 9/03/2026. Se evidenciaron las socializaciones de: • Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático dirigido a padres, madres y cuidadores el día 6/03/2026. De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: "Que es un sismo" (realizada el 13/03/2026), desarrollada a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: Primeros Auxilios: Curso realizado por Yurany Domínguez Ibarra el 24/10/2024, con certificación otorgada por el SENA. Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Francy Julieth Bejarano el 18/08/2024, con certificación otorgada por el Cuerpo Oficial de Bomberos. Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Erika Daniela Roncancio el 22/08/2025, con certificación otorgada por Equidad ARL.	
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 verificó la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores el día 20 de marzo de 2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración y asfixia dirigida a padres, madres y cuidadores el día 12/03/2026.	Anexo 5.1 Cronograma. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.* Anexo 5.2 Plan de gestión de riesgos de accidentes 20.03.2026. Anexo 5.3 Acta MPRRA por broncoaspiración y asfixia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 12 de 77

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración y asfixia dirigida al equipo humano el día 12/03/2026.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano el día 3/03/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio dirigida a padres, madres y cuidadores el día 03/03/2026.	Anexo 6.1 Cronograma. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.* Anexo 6.2 Acta protocolo ingreso y salida personas ajenas.
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° 33-44-101263181, con fecha de expedición del 11/12/2025 y vigencia hasta el 5/12/2028 para niñas y niños. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 06/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de accidentes. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*
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	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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 13 de 77

conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161462, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 10/09/2025 al 09/09/2026, 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.	Anexo 9.1 Concepto técnico. *Soporte cargado en el mes de octubre, pago 5.*
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en abril de 2025 firmada por el Ing. Civil Edwin Arturo Herrera con MAT 25202-287935	Anexo 10.1 Concepto técnico. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 14 de 77

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de marzo 2026. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental • Dia mundial de la eficiencia energética el día 5/03/2026. • Dia mundial del clima el 26/03/2026. • Hora del planeta el día 28/03/2026. • Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables el día 29/03/2026. • Dia mundial del agua el 25/03/2026. Se verifico entrega de aceite usado vegetal - AVU en la Subdirección Local el día 16/03/2026. 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.	Anexo 1.1 Acta intervención ambiental. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.* Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Registro, medición y control de residuos. Anexo 1.4 Reporte movilidad sostenible. Anexo 1.5 Socialización pieza comunicativa movilidad sostenible. Anexo 1.6 Dia mundial de la eficiencia energética. Anexo 1.7 Soporte apagón ambiental. Anexo 1.8 Entrega de AVU primer trimestre. Anexo 1.9 Socialización consumo sostenible. Anexo 1.10 Socialización estructura del PIGA. Anexo 1.11 Socialización nueva política ambiental. Anexo 1.12 Día del clima. Anexo 1.13 Pieza comunicativa apagar la luz. Anexo 1.14 Reporte de residuos aprovechables y no aprovechables. Anexo 1.15 Capacitación León Verde JIC LA FLORIDA. Anexo 1.16 Día del agua. Soportes de factura relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 15 de 77

	Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de marzo 2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se encuentran proyectadas las siguientes socializaciones: • Consumo sostenible con el equipo humano el día 17/03/2026. • Estructura PIGA con el equipo humano el día 18/03/2026. • Política ambiental con el equipo humano el día 20/03/2026. • Capacitación con asociación de recicladores león verde sobre PGIRS – Aprovechamiento dirigido al equipo humano el día 20/03/2026. Se verificó la factura No. FE 944 del 12/03/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $634.500.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Socialización equipo humano y familias del 10/03/2026, abordando nombre del proyecto, criterio organización curricular y criterio proceso de observación al desarrollo infantil, mediante pieza comunicativa, actividad lúdica. Socialización con equipo humano del 20/03/2026, realizando actualización del criterio contexto socio cultural del proyecto pedagógica, mediante encuesta física	Anexo 1.2 Planeación Sala Materna Anexo 1.3 Planeación Caminadores A Anexo 1.4 Planeación Caminadores B Anexo 1.5 Planeación Caminadores C Anexo 1.6 Planeación Párvulos A Anexo 1.7 Planeación Párvulos B

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 16 de 77

		Anexo 1.8 Planeación Párvulos C Anexo 1.9 Planeación Párvulos D Anexo 1.10 Planeación Pre-Jardín A Anexo 1.11 Planeación Pre-Jardín B Anexo 1.12 Acta socialización 10.03.3.2026 Anexo 1.13 Acta actualización criterio sociocultural 20.03.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de febrero para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el 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	Anexo 2.1 Registro fotográfico Sala Materna Anexo 2.2 Registro fotográfico Caminadores A Anexo 2.3 Registro fotográfico Caminadores B Anexo 2.4 Registro fotográfico Caminadores C Anexo 2.5 Registro fotográfico Párvulos A Anexo 2.6 Registro fotográfico Párvulos B Anexo 2.7 Registro fotográfico Párvulos C Anexo 2.8 Registro fotográfico Párvulos D Anexo 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín A Anexo 2.10 Registro fotográfico PrePre-Jardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. Cada observador dio cuenta 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.	Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 17 de 77

acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.11” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Párvulos D Anexo 3.10 Observadores Pre-Jardín A Anexo 3.11 Observadores Pre-Jardín B
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias, toda vez que se desarrollaría en el mes de abril 2026.	Formato de verificación componente de interacciones relacionado en el compromiso general 3
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 socialización con familias del 18/03/2026 denominada "tips ingreso de mi hija o hija al jardín", mediante pieza comunicativa.	Anexo 5.2 Acta tips de ingreso
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.	Presentó asistencia comité ampliado para el19/03/2026, se evidenció la participación de la responsable del servicio, desarrollado en la Casa de la Juventud.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 19.03.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 20/03/2026, denominada "la observación y la autoevaluación, una practica cotidiana en las unidades operativas". Radico soporte de jornada pedagógica el 20/03/2026, mediante el cargue del soporte en el drive dispuesto para tal fin.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 20.03.2026 Anexo 7.2 Soporte cargue acta 24.03.2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Planilla Rotación Material Didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 18 de 77

los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas	Anexo 8.3 Listado papelería niños por nivel
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 marzo, realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura FE 943 del 12/03/2026, del proveedor BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS, por concepto de papelería, por un valor de $872.550 Presentó factura FE 946 del 24/03/2026, del proveedor BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.796.000 Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico de la primera semana del mes. Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó los siguientes soportes del mes de febrero para el cumplimiento del compromiso: Acta del 23/02/2026 en la que crearon las preguntas para el formulario forms, mediante reunión presencial. Acta de la socialización y envío de herramienta para realizar el mapeo territorial a las familias del 27/02/2026, mediante formulario forms Presentó la fase de lectura de identidades con fecha del 16/03/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadores y cuidadores y de las niñas y los niños, así como el desarrollo de las acciones con el equipo de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Actas del 23 y 27 de febrero cargadas en carpeta Enero-febrero, pago 8 Anexo 1.2 Acta lectura de realidades. 16.03.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres,	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 19 de 77

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.	Se evidencio acta del 27/03/2026, en la que la responsable del servicio verifica la elaboración de las novedades presentadas con los niños y las niñas.	cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta verificación registro de novedades
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 soporte del mes de febrero, socialización con familias el 25/02/2026 abordando cuidado sensible y humanizado, mediante infografía, con apropiación de saberes del 27/02/2026, mediante actividad lúdica. Presentó socialización con familias del 19/03/2026 abordando estrategias que favorecen el desarrollo de los niños y las niñas, mediante reunión presencial, con apropiación de saberes del 25/03/2026, mediante actividad lúdica.	Acta del 25 y 27 de febrero cargados en carpeta enero-febrero, pago 8 Anexo 3.2 Acta estrategia que favorecen el desarrollo de los niños y niñas Anexo 3.3 Apropiación de saberes
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	Para el periodo verificado no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales del equipo transversal.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó soporte de actividad con niños, niñas y familias del 3/03/2026 abordando autocuidado, en compañía de la Policía Nacional, mediante actividad pedagógica.	Anexo 5.2 Acta prevención del abuso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 20 de 77

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 soporte del mes de febrero, acta del 25/02/2026 realizando actualización del documento con profesional en psicología, mediante reunión presencial. Socialización con equipo humano del 26/02/2026, dando lectura del documento. mediante reunión presencial. Socialización con equipo humano del 26/02/2026, abordando tipos de violencia. mediante reunión presencial. Para el periodo verificado no se tenía programada acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma presencial	Documento del procedimiento de activación de ruta cargado en carpeta enero-febrero 2026, pago 8 Actas del 25 y 26 de febrero cargadas en carpeta enero-febrero 2026, pago 8 Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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.	Frente a ruta activada por sobre peso al niño LGPB del nivel de prejardín, se tenía programado seguimiento para el mes de abril.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 21 de 77

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó soporte del mes de febrero, acta del 26/02/2026 , con equipo humano, realizando construcción del pacto de corresponsabilidad, mediante reunión presencial. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 13/03/2026 con familias mediante reunión presencial. Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 16/03/2026 con niños y niñas, mediante experiencia pedagógica.	Acta del 26 de febrero cargada en carpeta enero-febrero2026, pago 8. Anexo 9.2 Acta construcción de pacto con familias Anexo 9.3 Acta construcción de pacto con niños y niñas
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Se llevó registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludables, mediante la socialización del Protocolo para la prevención y manejo de IRA, lavado de manos, y malnutrición, realizado el 19 de marzo de 2026, dirigidos a familias. Presentaron el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Soporte de verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de participantes nuevos. Anexo 1.2 Soporte de verificación de la asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud. Anexo 1.3 Soporte de verificación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.5 Acta de socialización del 19/03/2026. El cronograma para la promoción de prácticas de cuidado de la salud se encuentra como soporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 22 de 77

		cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de administración de medicamentos	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo local los días 06, 10 y 19 de marzo de 2026; realizaron el cargue de la información en el aplicativo SIRBE el día 19 de marzo de 2026. Para el presente periodo, se informa que el jardín aún no cuenta con la clasificación nutricional, debido a que actualmente se están realizando las tomas antropométricas (peso y talla). Para el caso de obesidad en el periodo verificado no aplicó seguimiento. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos El inventario, las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento de los equipos para la Vigilancia Nutricional se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El soporte de adquisición de los equipos antropométricos y sus respectivas fichas técnicas se encuentran cargados como soportes en el mes de agosto de 2025, en el Pago 3.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del	Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para el establecimiento educativo con número de acta SB06N013268 del 10 de junio de 2025.	Los conceptos higiénico-sanitarios de Establecimiento Educativo y de Preparación de alimentos, y la notificación al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 23 de 77

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 el establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria de establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025.	supervisor del convenio se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
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 la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la preparación de alimentos. Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de la preparación de alimentos fueron realizadas el 02 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de diciembre en el pago 7.
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.	Persistió la observación a mejorar, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, se observa la ausencia de medias cañas en los encuentros pared–piso, lo cual puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar las actividades de limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia una reja caída y la ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación que podría representar riesgo de accidente. Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos de 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	Instrumento de verificación 2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 7.1 Formatos de control del plan de saneamiento. Anexo 7.2 Herramienta de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. El plan de saneamiento, el formato de declaración de compromiso, el soporte fotográfico de la tabla de dosificación de hipoclorito de sodio y las fichas técnicas y de seguridad de los elementos de aseo se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El certificado de higienización de tanques de agua potable y fumigación se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 24 de 77

	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 opo rtunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificados de higienización de 01 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 28 de febrero de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema BPM y seguridad en los alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Acta de socialización del 20/03/2026. Anexo 8.2 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. La evidencia de los uniformes y momentos del manipulador de alimentos, junto con las fichas técnicas de los elementos de aseo, se encuentran cargadas como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El cronograma del plan de educación sanitaria, y los certificados médicos del personal del servicio de alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
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	Se 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. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar	Anexo 9.1 Plan de compras del mes verificado. Anexo 9.2 Formato verificación transporte de alimentos Vehículo. Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Formato de preparación de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 25 de 77

1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	– Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de 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” para el mes de marzo de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente mediante correo electrónico el 07 de abril de 2026.	Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.8 Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.9 soporte del reporte mensual del formato de control y medición de desperdicios de alimentos El instructivo de procedimiento y el formato de la tabla de cálculo se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El listado actualizado de proveedores de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
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.	Adquirió alimentos de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS, con NIT 901.405.570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Presentó conceptos sanitario favorable con requerimiento de los siguientes proveedores: FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N013168 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 11 de junio de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. BOLÍVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS con NIT 901504929-9 y acta de inspección sanitaria AS04N056022 para expendio de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de	La autorización sanitaria del proveedor de Carnes y las fichas técnicas de los alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos transportadores de los proveedores de Everest RM 8 SAS, Frigo Oriente El Minuto SA, y Bolivar Comercializadora de Suministros SAS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 26 de 77

	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 del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.	El inventario de alimentos, las fichas técnicas de equipos y la evidencia fotográfica de equipos se encuentran cargados como soportes en el mes de 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.	En el período verificado, se implementaron 11 (11) modificaciones en la alimentación, orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: EDV (Caminadores): restricción a leche y derivados (leche, yogurt, kumis, queso, crema de leche, leche condensada y mayonesa) y productos de panadería. Se indicó no ofrecer estos alimentos, reemplazar la bebida con leche por caldo de papa con carne o pollo y garantizar preparaciones sin contaminación cruzada. Inicio: 02/02/2026. NJPD (Caminadores): restricción a tomate de árbol, mora y fresa. Se indicó no ofrecer y reemplazar por otras frutas. Inicio: 03/02/2026. ESMD (Prejardín): restricción a leche y derivados y fresa. Se indicó no ofrecer y reemplazar la bebida con leche por caldo de papa con carne o pollo. Inicio: 03/02/2026. HARM (Prejardín): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y realizar preparaciones por separado. Inicio: 03/02/2026. APS (Prejardín): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y realizar preparaciones por separado. Inicio: 03/02/2026. MAE (Prejardín): restricción a espinaca. Se indicó retirarla de las preparaciones del almuerzo y reemplazarla por otra verdura. Inicio: 04/02/2026. BLGO (Caminadores): restricción a leche y derivados. Se indicó no ofrecer y asegurar preparaciones sin inclusión de ingredientes restringidos. Inicio: 06/02/2026. DVRR (Caminadores): restricción a alimentos que no tengan consistencia blanda. Se indicó ofrecer preparaciones de textura blanda como pan blando, fruta picada, carnes molidas o	Anexo 12.1 Soporte de modificación del participante IAGM Anexo 12.2 Soporte de modificación del participante ELDD Anexo 12.3 Actas de modificaciones de la nutricionista local. Los soportes de modificación de los participantes EDV, NJPD, ESMD, HARM, APS, MAE, BLGO, DVRR y KGBS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 27 de 77

	desmechadas y verduras en puré, para facilitar su consumo. Inicio: 20/02/2026. KGBS (Sala materna): restricción a huevo, fresa, ahuyama y fórmula de continuación en polvo. Se indicó no ofrecer estos alimentos y reemplazarlos por queso en lugar del huevo, otra fruta en lugar de la fresa y otra verdura en lugar de la ahuyama; además, las bebidas o preparaciones con fórmula deben realizarse sin fórmula en polvo. Inicio: 25/02/2026. IAGM (Párvulos): restricción a la guayaba y alimentos con guayaba, con indicación de no ofrecer estos alimentos y reemplazarlos por otra fruta. Inicio: 06/03/2026. ELDD (Caminadores): restricción a todos los productos de panadería, margarinas, carnes rojas, leche entera, avena, cebada y chocolate. Se indicó para las bebidas la leche deslactosada, huevo, queso, pollo, frutas y jugos sin azúcar.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 06 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 117 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: Maternal: 10 Caminadores: 24 Párvulos: 46 Prejardín: 37 Se presentó contingencia los días 30 y 31 de marzo de 2026, debido a jornada de	Anexo 13.1 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada liberada. Anexo 13.2 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada pedagógica. Anexo 13.3 Planilla física de la entrega de alimentos contingencia 30.03.2026 Anexo 13.4 Planilla física de la entrega de alimentos contingencia 31.03.2026 Anexo 13.5 Acta de entrega jornada pedagógicas 30 y 31 de marzo de 2026 Anexo 13.6 Planilla editable de la entrega de alimentos jornada liberada Anexo 13.7 Planillas editables de la entrega de alimentos jornada pedagógica. Anexo 13.8 Planillas editables de la entrega de alimentos contingencia 30.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 28 de 77

	fortalecimiento del equipo humano del jardín infantil Realizaron entrega de paquete tipo pedagógico, el 27 de marzo 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo 2026, distribuidos así: Maternal: 10 Caminadores: 24 Párvulos: 46 Prejardín: 37 No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.9 Planillas editables de la entrega de alimentos contingencia 31.03.2026 Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. La evidencia de minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante. La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizaron promoción del uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) dirigida al equipo humano y a las familias, el 11 de marzo de 2026. Realizaron actividad grupal sobre la actividad física, el 15 de marzo de 2026. Realizaron la socialización de las desventajas de la alimentación artificial, el 16 de marzo de 2026. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 27 de marzo de 2026.	Anexo 14.1 Formatos de control de temperaturas de la SAFL Anexo 14.2 Cronograma de actividades de la Sala Amiga de la Familia Lactante Anexo 14.3 Acta de promoción del uso de la SAFL (11/03/2026). Anexo 14.4 Acta de la actividad del grupo de apoyo (11/03/2026). Anexo 14.5 Acta de socialización de las desventajas de la alimentación artificial (16/03/2026). Anexo 14.6 soporte del cargue del uso de la SAFL 27/03/2026. El inventario de dotación, las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para la SAFL se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. La actualización del concepto emitido por la SDIS para el reconocimiento de la SAFL, el Instrumento de autoapreciación, el plan de mejoramiento, las certificaciones de cualificación del personal en lactancia materna y alimentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 29 de 71

		saludable se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
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, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes.	*Anexo 1.1. Actualización organigrama.* *Anexo 1.2. Cronograma.* *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron 12 contratos por prestación de servicios de las y los colaboradores (1 responsable del servicio, 5 profesionales de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativa, 2 auxiliares de servicios generales y 2 personal manipulador de alimentos) organizados los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 26 de enero al 22 de febrero de 2026, adjuntando certificados de afiliación a seguridad social vigente y ARL con cobertura activa. Adicionalmente, presentaron 6 contratos por prestación de servicios de las y los colaboradores (3 profesionales de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de servicios generales y 1 del perfil personal manipulador de alimentos) con fecha inicial del 02 de febrero al 22 de febrero de 2026, adjuntando certificados de afiliación a seguridad social vigente y ARL con cobertura activa. Además, presentaron contratos por prestación de servicios de las profesionales de atención a la primera infancia Elsa Adriana Vásquez Aguirre de fecha inicial del 16 de febrero al 22 de febrero de 2026 y Francy Julieth Bejarano Montoya de fecha inicial del 17 de febrero al 22 de febrero de 2026. Presentaron el otrosí al contrato por orden de prestación de servicios de las y los colaboradores con plazo de ejecución del 23 de febrero de 2026 hasta el 7 de julio de 2026.	Anexo 2.1 Contratos 26.01.2026 Anexo 2.2 Acta de Socialización de contratos 26.01.2026 *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 2.1 Contratos 02.02.2026 y 16,17.02.2026. Anexo 2.2 Acta de socialización de contratos 02.02.2026. Anexo 2.3 Acta de socialización de contratos 16, 17.02.2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 30 de 77

4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación.	5.1 Base equipo humano Convenio 8416
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la presentación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. 6.1 Listados de ingreso de las colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 25 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Liliana Aurora Cantor Bejarano realizaron socialización sobre el componente de Familias y Comunidades diligenciamiento de novedades; presentó acta y planilla de asistencia. Tenían proyectado para el 20 de marzo de 2026, socializar anexo técnico condiciones de estructura para la atención, gestión del riesgo, presentó cronograma. El soporte “Anexo 7.1” se encuentra cargadoa en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1. Acta del 25.02.206 Acta de socialización anexo técnico. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 7.1 Acta de socialización 20.03.2026 Anexo Técnico.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y las niñas matriculados en el periodo verificado.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 31 de 77

9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La profesional de atención a la primera infancia Jineth Ximena Solano Marín presentó enfermedad general de fecha 11 y 12 de marzo de 2026. La señora Neira Ermenina Ramírez Mojica del perfil Personal manipulador de alimentos el día 12 de marzo de 2026 no se presenta a la unidad operativa, no contó con reemplazo ni soporte de la ausencia; se aplicó descuento. La profesional de atención a la primera infancia Astrid Juliana Ruiz Rodríguez solicitó permiso para el día 26 de marzo de 2026, no contó con reemplazo; se aplicó descuento.	Instrumentó de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 9.1 Incapacidad medica JXSM
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores del jardín infantil, articulado con todos los cursos requeridos.	10.1 Cronograma 10.2 Cuadro de Cualificación actualizado 2026. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*
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.	Cuenta con siete personas cualificadas en Primeros Auxilios con énfasis en primera infancia, ocho personas han sido formadas en la prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia y doce personas se encuentran cualificadas en la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 06 de marzo de 2026, la responsable el servicio y la profesional de atención a la primera infancia Yurany Domínguez Ibarra dirigieron la jornada liberada mediante el tema “reconociéndonos como equipo de trabajo” y actividad rompe hielo “congelados” con el propósito de generar un espacio de encuentro que favorezca el reconocimiento mutuo entre los integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia; presentó acta y ficha SIRBE talleres de asistencia. El 06 de marzo de 2026, la profesional de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina y la auxiliar en atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez dirigieron jornada de bienestar mediante la actividad de celebración de cumpleaños mes	11.1 Primeros Auxilios con énfasis en primera infancia 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* *Anexo 11.4 Acta jornada liberada marzo* *Anexo 11.5 Acta de bienestar marzo.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 32 de 77

	enero y febrero, con el propósito de generar un espacio de integración, reconocimiento y bienestar entre las compañeras de trabajo, promoviendo el fortalecimiento de los vínculos afectivos, el compañerismo y la valoración de cada integrante del equipo, a través de actividades recreativas y de celebración que favorezcan un ambiente laboral positivo y armonioso; presentó acta y planilla de asistencia.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 23 de septiembre de 2025 por la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL La Equidad Seguros de Vida.	La Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el mes de septiembre de 2025, en el pago 4.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado el asociado no presentó accidentes laborales.	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, propósitos y principios del Jardín Infantil. El 26 de febrero de 2026, la profesional de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina y la auxiliar administrativa Alejandra Milena Serrato Suarez realizaron socialización a los padres de familia, las y los colaboradores sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión y objetivos); presentó acta y planillas de asistencia. El 14 de marzo de 2026, la profesional de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina y la auxiliar administrativa Alejandra Milena Serrato Suarez realizaron socialización a los padres de familia sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión y objetivos); presentó acta y planillas de asistencia.	1.1 Acta identidad institucional 25.02.2026. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.3 Acta 14.03.2026 socialización Identidad Institucional Familias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 33 de 77

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización por la responsable del servicio. El 25 de marzo de 2026, la gestora local Paola Martínez realizó acompañamiento en donde organizó el formato del plan de acción para el debido diligenciamiento de las actividades desarrolladas de los diferentes componentes.	Anexo 2.1 Acta gestora local.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de marzo de 2026.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual tiene apertura bimensualmente. El 27 de febrero de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización con los padres de familia sobre la importancia, mecanismos de ruta y el buen uso del buzón de sugerencias; presentó acta y planillas de asistencia. El 27 de marzo de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencias donde encontraron 9 felicitaciones por el servicio prestado en el jardín y 2 aportes positivos; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina y Jineth Ximena Solano, la auxiliar de servicios generales Nuyelis Mejía y cuatro padres de familia.	Anexo 4.1 Acta socialización de buzón de sugerencias 27.02.2026 *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 4.1 Acta Apertura De Buzón marzo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 34 de 77

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se revisaron las historias sociales correspondientes al nivel de párvulos A y Caminadores, de las cuales cuatro (4) contaban con documentación completa y catorce (14) presentaban documentación incompleta. Para estas últimas se establecieron compromisos con las familias, con fecha de inicio del 02, 05 y 06 de marzo de 2026 y entrega programada para el 31 de marzo de 2026.	Anexo 5.1 Novedades Por Documentación Caminadores A Anexo 5.2 Novedades Por Documentación Faltantes Caminadores C Anexo 5.3 Novedades Por Documentación Faltantes Pre-Jardín A Anexo 5.4 Novedades Por Documentación Faltantes Pre-Jardín B Anexo 5.5 Novedades Por Documentación Faltantes Párvulos A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 02 de marzo de 2026, realizaron 5 inscripciones del niño ESO para el nivel de caminadores y los niños LFHM, EAP, MCP y AAO para el nivel de pre jardín. El 04 de marzo de 2026, realizaron 2 inscripciones de la niña MAAP y el niño SSS para el nivel de caminadores.	Anexo 6.1 Soporte De Inscripción
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 05 de marzo de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a la niña MAAP y el niño SSS en el nivel de caminadores. El 04 de marzo de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a los niños DAMS y ESO en el nivel de caminadores. El 11 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño AAO para el nivel de pre jardín. El 02 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño MCP para el nivel de pre jardín. El 02 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LFHM para el nivel de pre jardín.	Anexo 7.1 Ficha Genérica De Actuaciones De Estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 35 de 77

el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentaron carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	8.1 Carnet de los niños y niñas. 8.2 Carnet de las y los colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada.	Anexo 9.1 Metafísica y Asistencia marzo 2026
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 18 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina realizaron búsqueda activa de cupos disponibles, mediante la socialización de una infografía con los pasos y requisitos de documentación para realizar inscripción dirigido a padres de familia y repartición de volantes; presentó acta de la actividad realizada.	Anexo 10.1 Acta Búsqueda Activa y Gratuidad Del Servicio
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El asociado garantizó 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.	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.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.	Anexo 12.1 Soporte de áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció que al revisar las historias sociales del nivel de párvulos A contaban con los formatos de formalización de cupos diligenciados con la información en su totalidad y firmados por la responsable del jardín, así mismo la hoja de control se encontraba diligenciada y los documentos foliados, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.	Anexo 13.1 Archivo Físico y digital. Anexo 13.2 Sala Materna Anexo 13.3 Caminadores A Anexo 13.4 Caminadores B Anexo 13.5 Caminadores C Anexo 13.6 Párvulos A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 36 de 77

		Anexo 13.7 Párvulos B Anexo 13.8 Párvulos C Anexo 13.9 Párvulos D Anexo 13.10 Pre-Jardín A Anexo 13.11 Pre-Jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Cuentan con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 14.1 Archivo físico y Digital.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración*	El 25 de marzo de 2025, la profesional de atención la primera infancia María Eugenia Pérez y la auxiliar de atención la primera infancia Ruby Patricia Jiménez, realizaron socialización a las familias sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1 Acta socialización 25-03-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 37 de 77

Social y se dictan otras disposiciones".		
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 ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de marzo de 2026, diligenciadas correctamente. Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 24 y 25 de marzo del 2026 con 54 registros por la profesional de atención a la primera infancia Hildre Milena Alipio Viasus.	Las fichas SIRBE genéricas para registro de actuaciones se encuentran cargadas en el compromiso 7. Anexo 17.1 ficha SIRBE Sala Amiga
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.	El asociado cuenta con la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados.	Las autorizaciones de uso de datos se encuentran cargadas en el mes de enero-febrero, subcarpeta 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.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB ASISTENCIA y usuario activo asignado a la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Alejandra Serrato, desde el 05 de marzo de 2026.	19.1 Correo asignación usuario SIRBE WEB Alejandra Serrato- Auxiliar administrativo 19.1 Correo asignación usuario SIRBE WEB Jennifer Tatiana Calderón- Responsable del jardín. Soportes cargados en el mes de enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.
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	En el periodo verificado, no se evidenció el diligenciamiento por parte del Asociado del formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 38 de 77

relacionados en los anexos técnicos.		
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al mes de marzo 2026, según transferencia electrónica del Banco Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 20 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio 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 mes verificado marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $110.573.935, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento humano — $68.237.344 Vigilancia — $8.011.455 Elementos de aseo institucional — $938.003 Material didáctico — $2.092.183	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 39 de 77

	<table><tr><td>Papelería administrativa</td><td>$382.186</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$5.968.700</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>$1.064.349</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>$23.245.215</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$634.500</td></tr><tr><td>Totales</td><td>$110.573.935</td></tr></table>	
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 7 general. 6.2 Soporte relacionado 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 24 de junio de 2025 el asociado manifestó mediante correo electrónico que no optaría por el mecanismo de pago por resultados.	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Soporte cargado en el compromiso general 16, 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.	Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas 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.	Actas de verificación de los componentes relacionados y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 40 de 77

		cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero de 2026 al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8416-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos verificación del apoyo a la supervisión de las componentes, relacionados en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	966.599.692
	VALOR OPERACIÓN	$	917.077.507
	APORTES SDIS	$	825.369.756
	APORTES ASOCIADO	$	91.707.751
	PAGO POR RESULTADOS	$	49.522.185
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$	8.732.673
	MODIFICACIÓN 2	$	551.471.693
	APORTES SDIS	$	489.065.666
	APORTES ASOCIADO	$	62.406.027
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	$	49.522.185
	APORTES SDIS	$	762.229.573

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 41 de 77

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES ASOCIADO	$	93.533.959
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	552.205.849
	APORTES ASOCIADO	$	69.312.492
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: _X_

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

MARZO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.717.953
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.856.856
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA	$ 8.011.455
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 938.003
	MATERIAL DIDACTICO	$ 2.092.183
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 382.186
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.968.700
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.064.349
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.503.436
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.840.122
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.595.641
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.306.016
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ -
	PIGA	$ 634.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ -
	TOTAL, A PAGAR	**$ 110.573.935**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 42 de 77

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el 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	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 43 de 77

	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.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Se subsana la observación del concepto de gasto Reconocimiento al Uso del Predio dado que al asociado no le generaron cobro para el mes de diciembre 2025, por esta razón no presento los soportes para este concepto de gasto.
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**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención, se realiza la proyección del requerimiento correspondiente, considerando que desde el mes de octubre de 2025 se generó una observación de mejora relacionada con el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete de las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C. Dicha intervención constituye una adecuación necesaria del inmueble, orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5. Desde el componente Interacciones y experiencias subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico de la primera semana del mes. Desde la verificación de los compromisos del componente de Bienestar Integral, persistió observación a mejorar, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, se observa la ausencia de medias cañas en los encuentros pared–piso, lo cual puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar las actividades de limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia una reja caída y la ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 44 de 77

			que podría representar riesgo de accidente. En el componente equipo humano presentó observación a mejorar toda vez que la señora Neira Ermenina Ramírez Mojica del perfil personal manipulador de alimentos el día 12 de marzo de 2026 no se presentó a la unidad operativa, no contó con reemplazo ni soporte de la ausencia, así mismo la profesional de atención a la primera infancia Astrid Juliana Ruiz Rodríguez solicitó permiso para el día 26 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, para ambos casos se aplicó descuento. Desde la verificación de aspectos financieros, continua con la calificación a mejorar para el periodo de marzo 2026, dado que a la fecha presenta un porcentaje del 28% en compras de alimentos a pequeños productores En el mes de octubre del 2025 se generó requerimiento el cual tiene fecha de salida 10/11/2025 con radicado S2025204400, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envío vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S20251217 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta el día 22/12/2025 la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se generó correo de reiteración el día 27/01/2026, dado lo anterior se proyecta plan de mejoramiento, quedando la observación en seguimiento. Se subsana la observación del concepto de gasto Reconocimiento al Uso del Predio dado que al asociado no le generaron cobro para el mes de diciembre 2025, por esta razón no presento los soportes para este concepto de gasto.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 45 de 77

8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	Desde aspectos financieros cuenta con requerimiento por compras a pequeños productores de radicado S2025204400 de fecha 10/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envío vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S20251217 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta el día 22/12/2025 la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se generó correo de reiteración el día 27/01/2026, se realizó mesa de trabajo con el asociado el 30 de marzo de 2026, quedando la observación en seguimiento Para el mes de marzo del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135435 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico
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**	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de entes de control.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 46 de 77

12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de marzo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $48.513.871, que representa el 28% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentaje establecidos, se realizó mesa de trabajo con el asociado el 30 de marzo de 2026 de acuerdo con los compromisos adquiridos quedó en seguimiento las compras a realizar a pequeños productores.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado no se acogió al pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 47 de 77

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.	**A MEJORAR**	Se realiza la proyección del requerimiento correspondiente, considerando que desde el mes de octubre de 2025 se generó una observación de mejora relacionada con el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete de las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C. Dicha intervención constituye una adecuación necesaria del inmueble, orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**A MEJORAR**	Se realiza proyección de requerimiento toda vez que no se ha dado cumplimiento al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, incumpliendo el mantenimiento solicitado en tapete de las aulas de caminadores, párvulos B y C.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 48 de 77

	Distrito Capital (Documento no controlado).		
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 que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 49 de 77

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 50 de 77

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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias, toda vez que se desarrollaría en el mes de abril 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas 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”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico de la primera semana del mes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 51 de 77

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 52 de 77

7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	Frente a ruta activada por sobre peso al niño LGPB del nivel de prejardín, se tenía programado seguimiento para el mes de abril.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 53 de 77

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias 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**	En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de administración de medicamentos
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 54 de 77

	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.		
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 la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la preparación de alimentos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**A MEJORAR**	Persistió la observación a mejorar, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, se observa la ausencia de medias cañas en los encuentros pared–piso, lo cual puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar las actividades de limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia una reja caída y la ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación que podría representar riesgo de accidente. Cumple parcialmente 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	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 55 de 77

	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.		
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 56 de 77

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 57 de 77

	y reportes de datos de las y los colaboradores.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**A MEJORAR**	La señora Neira Ermenina Ramírez Mojica del perfil Personal manipulador de alimentos el día 12 de marzo de 2026 no se presenta a la unidad operativa, no contó con reemplazo ni soporte de la ausencia; se aplicó descuento. La profesional de atención a la primera infancia Astrid Juliana Ruiz Rodríguez solicitó permiso para el día 26 de marzo de 2026, no contó con reemplazo; se aplicó descuento.
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	**NO APLICA**	En el periodo verificado el asociado no presentó accidentes laborales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 58 de 77

	de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en los compromisos de equipo humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 59 de 77

	aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 60 de 77

	normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 61 de 77

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado, no se evidenció el diligenciamiento por parte del Asociado del formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de 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	**SATISFACTORIO**	Se subsano la calificación a mejorar del mes pasado por pagar los honorarios del talento humano dentro de los plazos establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 62 de 77

	competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	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**	El 24 de junio de 2025 el asociado manifestó mediante correo electrónico que no optaría por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 63 de 77

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se recomienda al asociado dar estricto cumplimiento al cronograma establecido para los mantenimientos preventivos y correctivos. Asimismo, se sugiere atender y ejecutar oportunamente los ajustes solicitados durante las visitas de apoyo a la supervisión.

BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda al asociado reemplazar el tapete azul deteriorado; instalar las medias cañas faltantes en los encuentros pared–piso del área de comedor, a fin de facilitar la limpieza y desinfección y prevenir acumulación de suciedad; y, respecto a la reja, realizar su reinstalación y aseguramiento mediante un sistema de fijación/anclaje adecuado (incluyendo la reposición del orificio de cierre en la pared), con el fin de mitigar el riesgo de accidente y garantizar condiciones seguras.

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

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomienda cumplir con los porcentajes de los aportes establecidos para el concepto de gastos de alimentos a pequeños Productores.

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se manifiesta por parte del asociado “De acuerdo con el acta y las observaciones durante la visita. Se realizará el cambio del tapete del aula de caminadores y Párvulos A y C durante la semana santa, es decir que para la verificación del mes de abril se contará con el nuevo tapete”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 64 de 77

BIENESTAR INTEGRAL
El asociado manifestó: “De acuerdo con el acta y las observaciones realizadas durante la visita. Se realizará el cambio del tapete, implementación de medias cañas y mantenimiento en reja en aula de Párvulos C durante la última semana del mes de marzo e inicios del mes de abril”

ASPECTOS FINANCIEROS
El asociado Manifestó:”Se tendran encuenta las observaciones dejadas por la supervision, ya se esta gestionando la ampliacion de los productos”

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por prestación de servicios

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-03	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-03	N/A	N/A
ARL	2026-03	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: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 65 de 77

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MARZO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA CONVENIO N°8416-2025.**	**No Instrumento:**	9
	Fecha:	13 de abril de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MARZO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 68.237.344**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.717.953	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.856.856	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 6.461.028
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 22 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 123 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.011.455	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 7 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.601.774
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.349.458
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 938.003	$ 380.797
MATERIAL DIDACTICO	$ 2.092.183	$ 653.432
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 382.186	$ 454.590
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.968.700	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.064.349	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 23.245.215**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.503.436	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.840.122	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.595.641	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.306.016	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN		$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -
PIGA	$ 634.500	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 110.573.935**	**$ 13.901.079**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,83%**	**11,17%**

TOTALES	**$**	**124.475.014**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 66 de 77

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE $124.475.014

APORTES SDIS POR VALOR DE $110.573.935

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $13.901.079

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 126 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2.646 asistencias (126 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 322 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 para el mes de marzo corresponde a 3.780 (126 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 270 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $68.463.006, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $225.662, quedando una ejecución total de $68.237.344, 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	**$ 68.463.006**	**$ -**	**$ -**	**$ 225.662**	**$ -**	**$ 68.237.344**	**$ -**	**$ 68.237.344**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 126.147	$ -	$ 37.717.953	$ -	$ 37.717.953
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 99.515	$ -	$ 8.856.856	$ -	$ 8.856.856
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO HONORARIOS	6/04/2026	CONFIAR-COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA				500053731		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 mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.461.028 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/03/2026	6/04/2026	$ -	$ 6.461.028	$ 6.461.028
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 6.461.028**	**$ 6.461.028**

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.271.447 que corresponden a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $259.992, quedando una ejecución total de $8.011.455, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 67 de 77

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-1121	27/03/2026	6/04/2026	$ 8.011.455	$ -	$ 8.011.455
TOTAL VIGILANCIA				$ 8.011.455	$ -	$ 8.011.455

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.601.774 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/03/2026	$ -	$ 2.601.774	$ 2.601.774
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 2.601.774	$ 2.601.774

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.349.458, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/03/2026		$ 3.349.458	$ 3.349.458
TOTAL DE SGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 3.349.458	$ 3.349.458

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.989.246 compuesto por $1.608.449 que corresponden a recursos de la SDIS, y $380.797 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $670.446, quedando una ejecución total de $1.318.800, 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
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.92 9-9	FE-956	25/03/2026	$ 938.003	$ 380.797	$ 1.318.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 938.003	$ 380.797	$ 1.318.800

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.745.615 compuesto por $ 2.092.183 que corresponden a recursos de la SDIS. Y $ 653.432 por parte del asociado quedando en ejecución un total $ 2.745.615 saldo pendiente por ejecutar $ 50.385.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE	901.504.92	FE-946	24/03/2026	$ 2.092.183	$ 653.432	$ 2.745.615
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 2.092.183	$ 653.432	$ 2.745.615

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $895.762 compuesto por $441.172 que corresponden a recursos de la SDIS, y $454.590 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $58.986, quedando una ejecución total de $836.776, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE	901.504.92	FE-939	12/03/2026	$ 382.186	$ 454.590	$ 836.776
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 382.186	$ 454.590	$ 836.776

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 68 de 77

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.679.820, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.618.210 y recursos no ejecutados por $6.092.910, se llevó a ejecución $5.968.700 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (NIÑOS)	901.504.929-9	FE-954	25/03/2026	$ 4.886.900	$ -	$ 4.886.900
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (TALENTO	901.504.929-9	FE-955	25/03/2026	$ 1.081.800	$ -	$ 1.081.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 5.968.700	$ -	$ 5.968.700

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.146.222, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $81.873, y recursos no ejecutados por $570.504, se llevó a ejecución $1.064.349 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-919	5/02/2026	$ 778.710	$ -	$ 778.710
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-943	12/03/2026	$ 285.639	$ -	$ 285.639
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				$ 1.064.349	$ -	$ 1.064.349

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $26.225.094 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales $ 1.679.370 Caminadores $5.225.220 Párvulos $10.411.632, Prejardín $8.908.872). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.979.879 (Maternal $ 175.934, Caminadores $ 1.385.098 Párvulos $815.991, Prejardín $602.856), quedando una ejecución total de $23.245.215, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-51	25/03/2026	$ 1.432.900	$ -	$ 1.432.900
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-52	25/03/2026	$ 1.913.610	$ -	$ 1.913.610
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE	900.955.07	ASG-53	25/03/2026	$ 4.653.877	$ -	$ 4.653.877
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-54	25/03/2026	$ 229.400	$ -	$ 229.400
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE	900.955.07	ASG-55	25/03/2026	$ 99.246	$ -	$ 99.246
EVEREST RM 8 S.A.S.	901.405.57	RM-4601	24/03/2026	$ 1.659.335	$ -	$ 1.659.335
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 9.988.368	$ -	$ 9.988.368
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-51	25/03/2026	$ 2.352.842	$ -	$ 2.352.842
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-52	25/03/2026	$ 1.574.990	$ -	$ 1.574.990
ASOCIACION AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-54	25/03/2026	$ 2.169.109	$ -	$ 2.169.109
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901.595.354-3	A-1468	26/03/2026	$ 3.645.500	$ -	$ 3.645.500
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE	901.504.929-9	FE-952	25/03/2026	$ 1.638.740	$ -	$ 1.638.740
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE	901.504.929-9	FE-953	25/03/2026	$ 1.976.142	$ -	$ 1.976.142
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 13.357.323	$ -	$ 13.357.323
TOTAL ALIMENTOS				$ 23.345.691	$ -	$ 23.345.691

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.058.398, que corresponde a recursos de la SDIS, el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 69 de 77

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $951.048, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $316.548, quedando una ejecución de $634.500 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-944	12/03/2026	$ 634.500	$ -	$ 634.500
TOTAL PIGA				$ 634.500	$ -	$ 634.500

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.301.76, que corresponde a recursos de la SDIS, el asociado no presento soportes para este concepto.

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención, se realiza la proyección del requerimiento correspondiente, considerando que desde el mes de octubre de 2025 se generó una observación de mejora relacionada con el incumplimiento en el mantenimiento del piso o tapete de las aulas de Caminadores, Párvulos B y Párvulos C.

Dicha intervención constituye una adecuación necesaria del inmueble, orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 70 de 77

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

En el componente liderazgo y gestión se realiza seguimiento al requerimiento S2025135435 del 03/08/2025, no presentaron inconsistencias entre la información registrada en las planillas de asistencias y aplicativo SIRBE Web. Para el mes de febrero del 2026 el convenio cuenta con requerimiento No S2025135435 del 03/08/2025 por diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia, el asociado dio respuesta mediante correo electrónico el día 06/08/2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procede a dar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico

ASPECTOS FINANCIEROS:

Cuenta con requerimiento con radicado S2025204400 del 10/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envio via correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento con radicado No. S2025228392 de fecha 17/12/2025 al cual el asociado dio respuesta en fecha 22/12/2025 la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se generó correo de reiteración el día 27/01/2026, dado lo anterior se realizó mesa de trabajo con el asociado el día 30 de marzo de acuerdo con los compromisos adquiridos se encuentra en seguimiento con corte al mes de marzo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $48.513.871, que representa el 28% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de abril entre los días 8 al 17, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de marzo 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, correspondiente al mes de marzo, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de abril, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - *en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9*, con datos de fecha del 1 al 31 de marzo.

De acuerdo al cotejo realizado entre el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, contra el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de marzo, el cual es consolidado y entregado por el equipo Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 8 de abril de 2026, con datos de fecha de corte al 31 de marzo, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social* y el *Formato de seguimiento diario a la asistencia*, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de marzo del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

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 01 al 31 de marzo de 2026

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al periodo de enero-febrero 2026 en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Pagina 71 de 77

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Marian Michell Muñoz Pérez- 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
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Francisco Javier Zaldúa Vargas-– Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 72 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

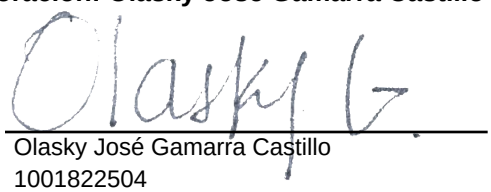
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Olasky José Gamarra Castillo



Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto



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

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

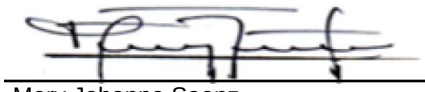
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

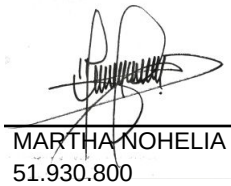
Escanee el código para verificación

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

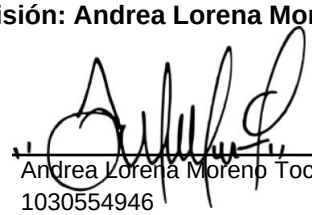
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



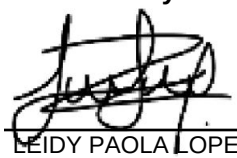
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



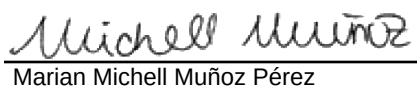
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Leidy Paola López Varela



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

Elaboración: Marian Michell Muñoz Pérez



Marian Michell Muñoz Pérez
1143869893
mmunozp@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

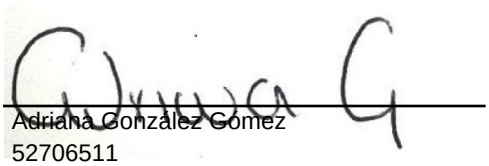
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



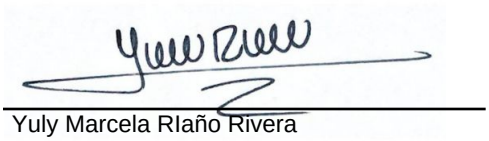
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 76 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:29:17 Lec.: 2026-04-20 18:32:45 Res.: 2026-04-20 18:38:48 IP Res.: 191.156.186.157 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:38:48 Lec.: 2026-04-20 18:59:02 Res.: 2026-04-20 18:59:06 IP Res.: 186.114.251.211 Canal: Email
Elaboración	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:59:06 Lec.: 2026-04-20 18:59:51 Res.: 2026-04-20 18:59:56 IP Res.: 186.84.89.148 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:59:56 Lec.: 2026-04-20 19:06:04 Res.: 2026-04-20 19:06:12 IP Res.: 152.201.254.172 Canal: Email
Elaboración	Marian Michell Muñoz Pérez mmunozp@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:06:12 Lec.: 2026-04-20 19:07:16 Res.: 2026-04-20 19:07:34 IP Res.: 186.84.20.23 Canal: Email
Elaboración	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA llopezv@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:07:35 Lec.: 2026-04-20 19:13:18 Res.: 2026-04-20 19:13:23 IP Res.: 186.85.240.231 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:13:23 Lec.: 2026-04-20 19:18:29 Res.: 2026-04-20 19:18:42 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:18:42 Lec.: 2026-04-20 19:23:10 Res.: 2026-04-20 19:23:14 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:23:14 Lec.: 2026-04-20 19:24:15 Res.: 2026-04-20 19:24:20 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008
2026-04-20T19:59:20-05:00 - Página 77 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8416-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-182911-069331-80194008

Creación: 2026-04-20 18:29:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 19:59:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:24:20 Lec.: 2026-04-20 19:24:39 Res.: 2026-04-20 19:24:42 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:24:42 Lec.: 2026-04-20 19:35:27 Res.: 2026-04-20 19:35:36 IP Res.: 152.205.0.124 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:35:36 Lec.: 2026-04-20 19:37:09 Res.: 2026-04-20 19:37:12 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:37:12 Lec.: 2026-04-20 19:40:05 Res.: 2026-04-20 19:40:45 IP Res.: 181.32.180.29 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:40:45 Lec.: 2026-04-20 19:41:09 Res.: 2026-04-20 19:41:13 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:41:13 Lec.: 2026-04-20 19:48:15 Res.: 2026-04-20 19:48:38 IP Res.: 179.19.12.164 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:48:38 Lec.: 2026-04-20 19:59:01 Res.: 2026-04-20 19:59:05 IP Res.: 186.154.32.253 Canal: AZSign