Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 1 de 76

atos 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 Ramirez – Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico. Marleny Suárez Medina – Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Técnico. Karen Johana Forero Espejo- - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente técnico Mery Johanna Saenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Francisco Javier Zaldúa Vargas – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8417-2025
FECHA DE CONTRATO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 853.246.748).** 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 **OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DIECINUEVE PESOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 2 de 76

	M/CTE ($ 809.532.019), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 728.578.817)**, en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($$ 80.953.202)**, 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 TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($43.714.729),** como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285) 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: CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($488.713.379), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($433.594.527), correspondientes al porcentaje de participación de 88.72% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($55.118.852) correspondientes al porcentaje de participación de 11.28%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-859776982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 3 de 76

PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACION 2: PRORROGAR El plazo de ejecución HASTA EL 7 DE JULIO DE 2026
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP Propósito General. 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO</td></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.</td><td>Acta de inicio.

Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En la verificación financiera realizada el 19 agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 16/07/2025, mediante transferencia electrónica</td><td>Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio de 2025.</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>19/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>9/03/2026</td><td>Presencial</td></tr></table></td><td>Anexo 3.1 09.03.2026 IV LDGA
Anexo 3.2 16.03.2026 IV BI
Anexo 3.3 17.03.2026 IYE
Anexo 3.4 19.03.2026 IV CE
Anexo 3.5 24.03.2026 IV2 BI
Anexo 3.6 25.03.2026 IV FYC
Anexo 3.7 25.03.2026 IV CEH
Anexo 3.8 30.03.2026 IV LYGI</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 4 de 76

	Componente Interacción y Experiencias: 17/03/2026 Presencial Componente de Familia y Comunidades: 25/03/2026 Presencial Componente Bienestar Integral: 16/03/2026 24/03/2026 Presencial Componente Equipo Humano: 25/03/2026 Presencial Componente liderazgo y gestión integral: 30/03/2026 presencial	
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 24118600530 del Banco CAJA SOCIAL de fecha 04 de julio 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 de 2025 en el pago 01
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de marzo se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $ 12.145.070 representados en los siguientes conceptos de gasto. **Concepto** / **Valor** Reconocimiento al uso del predio: 5.484.746 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: 2.209.443 Desgaste y uso dotación para los niños: 2.844.381 Elementos de aseo institucional: 1.604.500 **Total**: **12.145.070**	Anexo5.1 Instrumento verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 5 de 76

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.	En el componente Bienestar Integral subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Continúo presentando la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se observó deterioro en el borde del muro adyacente al mesón de la cocina con deterioro del emboquillado y una baldosa fracturada. Así mismo, en el baño del personal se observó deterioro de pintura en el contrapaso del peldaño y el borde de la baldosa desportillado. Se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia, se evidencio que traen al jardín elementos de aseo personal, alimentos para compartir, entre otros, sugiriendo un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. En el componente equipo en seguimiento al mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 23 de febrero de 2026 por no presentarse a laborar la profesional de atención a la primera infancia María Fernanda Villamil Ramírez y del 27 de febrero de 2026 por solicitud de permiso personal de la auxiliar de servicios generales Marisol Ramos Daza, sin embargo, en el período verificado continua en observación a mejorar toda vez que el asociado no garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados dado que faltaba por contratar a una profesional de atención a la primera infancia a partir del 25 de marzo de 2026. En el componente de liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 6 de 76

	historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia.	
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 Marzo 2026 Convenio 8417-2025 Anexo 7.3 Informe Financiero Marzo 2026 Convenio 8417-2025
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En visita realizada el 24 de marzo de 2026, se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia a la hora de ingreso de los participantes a la unidad operativa, los padres de familia manifestaron haber traído elementos de aseo personal, alimentos para compartir, carritos para jugar y flores, lo cual sugiere un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. El oficio se encuentra en trámite En relación al requerimiento bajo el consecutivo S2025135433 del 03/08/2025, con respuesta aportada por el asociado mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025; en diciembre de 2025 en verificación se evidenció una inconsistencia, dado que el participante figuraba como no asistente en la planilla física y como asistente en el sistema misional. No obstante, se observó que las acciones de mejora implementadas por el asociado han permitido la disminución de inconsistencias, se proyectó el cierre del requerimiento. El oficio se encuentra en trámite.	Instrumento de verificación IV2 BI de los componentes relacionado en el compromiso general 3
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-859776982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 7 de 76

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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:

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>19/03/2026</td></tr>
<tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>9/03/2026</td></tr>
<tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>17/03/2026</td></tr>
<tr><td>Familia y Comunidades</td><td>25/03/2026</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>16/03/2026
24/03/2026</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>25/03/2026</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/03/2026</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Educadora Especial</td><td>6,17,19,26 marzo 2026</td></tr>
<tr><td>Psicóloga</td><td>2,13,17,26 marzo 2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.1 actas psicología.

Anexo 10.2 actas educadora especial.</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Durante el periodo del informe el asociado no recibió visitas de entes de control.</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>El 18 de marzo de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de febrero, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia

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.</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencias reuniones</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-859776982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 8 de 76

	El 30 de marzo de 2026, la responsable del Jardín, las 7 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 31/03/2026 la responsable del servicio y profesionales en atención a la primera infancia asistieron a reunión convocada por subdirección local, donde se trabajó sobre fortalecimiento.	
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.	Realizó socialización el día 19/03/2026 por medio del periódico pirulero acerca de la resolución 967 de 2007. En visita realizada el 24 de marzo de 2026, se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia a la hora de ingreso de los participantes a la unidad operativa, los padres de familia manifestaron haber traído elementos de aseo personal, alimentos para compartir, carritos para jugar y flores, lo cual sugiere un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Anexo 13.1 Acta y listado de socialización. Instrumento de verificación IV2 BI de los componentes relacionado en el compromiso general 3
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 18 de marzo de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de febrero, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia.	Anexo 14.1 Asistencia comité.
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	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores: Agrofamily y Artesapan, los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. 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 $78.013.397, que representa el 51% del valor total	El soporte de la Base de datos pequeños productores se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-859776982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 9 de 76

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.	ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. .	
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El Asociado no se acogió al mecanismo de pago por resultados	Carta de no aceptación al mecanismo de pago por resultado. Soporte cargado en el mes de junio 2025.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se encuentran programados los siguientes mantenimientos: • Mantenimiento en WIN de ducha de lava colas del segundo piso • Implementar medias cañas faltantes en el aula de prejardín B, párvulos B y prejardín C • Mantenimiento de ducha del aula de caminadores • Mantenimiento en ajuste de puerta de párvulos A	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. *Soporte cargado en el mes de febrero, pago 8.*
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los	Anexo 31. Inventario de dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 10 de 76

cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta marzo de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 19/03/2026. • 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 la ejecución de simulacro contra sismo realizado el 13/03/2026, con un tiempo de respuesta de 4:03 minutos y la participación de 17 adultos y 102 niñas y niños. Asimismo, se encontró cargada la demás información solicitada en relación con la actividad. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 19/03/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.93%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenciaron las socializaciones de: • Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con padres, madres y cuidadores el 25/03/2026.	Anexo 4.1 Puntaje SURE. Anexo 4.2 formatos botiquines y extintores. Anexo 4.3 Formato reporte simulacro. Anexo 4.4 Acta 13.03.2026. Anexo 4.5 Acta 20.03.2026. Anexo 4.6 Acta 25.03.2026. Anexo 4.7 Acta 25.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 11 de 76

	• Manejo de extintores con el equipo humano el día 20/03/2026. • Directorio de emergencias con padres, madres y cuidadores el 25/03/2026. • De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas: “Aprendemos a protegernos en un sismo” (realizada el 13/03/2026), desarrolladas 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 Gloria Uriza el 20/06/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Paola Cely el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Lorena Montañez el 20/06/2025, con certificación otorgada Mc Gestión Estratégica SAS.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se verificó la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores para el 26 de febrero de 2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas:	Anexo 5.1 Acta de socialización. Anexo 5.2 Acta de socialización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 12 de 76

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con padres, madres y cuidadores a través del periódico pirulero publicado el 19/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con el equipo humano el día 27/03/2026.	
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 padres, madres y cuidadores a través del periódico pirulero publicado el 19/03/2026. • Protocolo para salida a IDARTES con padres, madres y cuidadores a través del periódico pirulero publicado el 19/03/2026.	Anexo 6.1 Acta de socialización. Anexo 6.2 Acta de socialización.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Se encuentra proyectada socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 27/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza *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	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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 13 de 76

web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se evidenció la gestión del trámite de actualización del Concepto Técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, cuyo último concepto tuvo vigencia hasta el 3/07/2025. Se verificó soporte de curso completado del día 18 de marzo 2026, con calificación 100/100.	Anexo 9.1 Soporte gestión
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidenció Licencia de construcción bajo el No. LC 06-4-0300, ante la Curaduría Urbana No. 4 Bogotá D.C., con fecha del 28/03/2006.	Anexo 10.1 Licencia de construcción. *Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.	Anexo 1.1 Campañas marzo. Anexo 1.2 Consumo agua. Anexo 1.3 Reporte entrega AVU. Anexo 1.4 Acta vertimientos. Anexo 1.5 Acta lineamientos. Anexo 1.6 Formatos 009 – 010.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 14 de 76

	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 del reciclador el 1/03/2026. • Dia de la eficiencia energética el 5/03/2026. 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. 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 programadas las siguientes socializaciones:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 15 de 76

	• Política cero desperdicio de agua, residuos, energía y papel con el equipo humano el día 26/03/2026. • Instructivo de vertimientos, plan AVU y grasas con el equipo humano el día 27/03/2026.	
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. Se tenía programada socialización con equipo humano para el 19/03/2026, en la que abordarían contexto sociocultural y político del proyecto pedagógico, mediante publicación del periódico del jardín infantil, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo1.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.1 Acta y listado de socialización 19.03.2026 Anexo 1.2.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.2.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.2.4 Planeaciones prejardín A Anexo 1.2.5 Planeaciones prejardín B Anexo 1.2.6 Planeaciones prejardín C
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 2.2” 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 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 16 de 76

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.	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. 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 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.1 Observadores marzo 2026 caminadores Anexo 3.2 Observadores marzo 2026 párvulos A Anexo 3.3 Observadores marzo 2026 párvulos B Anexo 3.4 Observadores marzo 2026 prejardín A Anexo 3.5 Observadores marzo 2026 prejardín B Anexo 3.6 Observadores marzo 2026 prejardín C
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 y experiencias 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.	“El asociado realizó ajustes al cronograma presentado inicialmente, estos ajustes serán verificados en el mes de abril. Se tenía programada actividad con niños y niñas y socialización con equipo humano para el 18/03/2026, denominada "espacios que acogen en los tránsitos desde las atmosferas y la música que acoge, experiencia pedagógica, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 5.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del	Anexo 5.1 Planeaciones y acta transiciones 18.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 17 de 76

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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.	Se tenía programado comité ampliado para el día 19/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 12.1” se encuentra cargado carpeta compromiso generales, compromiso 12 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	El soporte de la presente obligación se encuentra cargado en el compromiso 12 de obligaciones genérenles, anexo 12.1
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía programada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación se revisará el próximo periodo Los soportes “Anexo 7.1 y Anexo 7.2” 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 7.1 Acta y listado de asistencia 20.03.2026 Anexo 7.2 Soporte cargue
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Formato entrega de material a profesionales.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de marzo, presentó la siguiente adquisición: Factura 3206 del 2/03/2026 del proveedor RAISA COMERCIAIZADORA, por concepto de papelería niños, por un valor de $314.800, de la cual no se da visto bueno a 1 paquete de lentejuelas, toda vez que no llegó a la unidad operativa. Factura 3203 del 2/03/2026 del proveedor RAISA COMERCIAIZADORA, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.791.800	Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-859769B2
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 18 de 76

	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.	
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 la fase de lectura de identidades con fecha del 11/03/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadoras 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. Se tenía programada lectura de identidades con apoyo del equipo trasversal para el 27/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo El soporte “Anexo 1.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 11.03.2026. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 27.03.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que	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. 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.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta revisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 19 de 76

se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
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 del 23/02/2026 en la que abordaron la corresponsabilidad y prevención de negligencia, mediante pieza comunicativa, Se evidenciaron listados de participación, con herramienta de apropiación de saberes de 24/03/2026 Presentó socialización con familias del 13/03/2026 abordando el papel de la familia en el desarrollo infantil, mediante reunión presencial. Se evidenciaron listados de participación con código del taller 6327-1 con fecha del 17/03/2026 y herramienta de apropiación de saberes del 16/03/2026	Acta del 23 de febrero cargada en carpeta enero-febrero2026, pago 8. Anexo 3.1 Acta y asistencia 13.03.2026 Anexo 3.2 Acta y asistencia 16.03.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó los siguientes soportes atención individual realizada por los profesionales trasversales: Profesional Educadora especial el día 6 y 19 de marzo 2026, con participante LVGA del nivel de prejardín C, realizando seguimiento y acompañamiento al proceso, participante de estrategia ente pares. Profesional Educadora especial el día 17 de marzo 2026, con familia del participante MPI del nivel de prejardín B, realizando seguimiento y acompañamiento al proceso, participante de estrategia ente pares. Profesional en psicología el día 2 y 17 de marzo 2026, con el participante CARD del nivel de párvulos d, realizando orientación frente dinámicas familias.	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en el compromiso número 10 de obligaciones generales del convenio
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 los siguientes soportes del mes de febrero: Socialización con familia para el 24/02/2026 abordando prevención de negligencias, mediante pieza comunicativa. Actividad con niños y niñas del 25/02/2026 abordando vínculos	Actas del 24 y 25 de febrero cargadas en carpeta enero-febrero 2026, pago 8. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 20 de 76

	afectivos en primera infancia, mediante experiencia pedagógica. Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	
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 24/02/2026 actualización del documento con equipo humano y profesional en psicología, mediante reunión presencial. Para el periodo verificado no se tenían programas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	Documento de procedimiento de activación de ruta cargado en carpeta enero-febrero 2026, pago 8. Acta del 24 de febrero 2026 cargada 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.	La responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por vulneración de derechos	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 21 de 76

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 los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 13/03/2026 con equipo humano mediante formulario Google. Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 24/03/2026 con profesional en psicología, mediante elaboración de un consolidado del pacto de corresponsabilidad en pieza comunicativa.	Anexo 9.1 Acta y listado de socialización 13.03.2026 Anexo 9.2 Acta 24.03.2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó acta de articulación con programa Nidos Ideartes, del 2/03/2026, en la que se generó cronograma con las acciones a desarrollar dentro de la alianza territorial, mediante reunión presencial. Presentó actividad del 17, 24 y 25 en articulación con Programa Nidos, IDEARTES, con niños y niñas	Anexo 10.1 Acta reunión 02.03.2026 Anexo 10.2 Planeación IDARTES
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.	Llevaron 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 vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Lavado de manos, cepillado de dientes, uso adecuado del baño y rutinas de limpieza, el día 13 de marzo de 2026 mediante un encuentro con familias y talento humano. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	El soporte de cronograma de Promoción de prácticas de cuidado. se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta y listado de socialización 13.03.2026 Anexo 1.5 Acta y listado de socialización 13.03.2026 Anexo 1.6 Herramienta EyS elementos aseo niños y niñas. .
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 22 de 76

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.	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.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe facilitaron el proceso de datos antropométricos (peso y talla) a participantes faltantes, realizado por el profesional en nutrición el día 13 de marzo del 2026. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 13 de marzo de 2026. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de desnutrición (2) dos, Riesgo de sobrepeso (11) veintiuno, sobrepeso (2) dos. Realizaron socialización de la cuarta clasificación nutricional 2025 dirigido al talento humano el 27 de febrero de 2026. Dispusieron de un tallímetro, un infantòmetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de	Inventario Vigilancia Nutricional, el soporte se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio 2025. FT bascula y factura bascula, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto de 2025. Soporte de calibración pesa bebe, se encuentran cargado en el informe de gestión del mes de octubre de 2025. Los soportes de cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 23 de 76

	Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza pesa bebé con fecha inferior a un año, del 08 de octubre de 2025. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N012566, del 19 de marzo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N151609, del 4 de diciembre de 2023. Mantuvieron las acciones requeridas para dar solución a las siguientes observaciones registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos AS02N151609: 1.2 “Presenta grietas entre unión redondeada y pared.” Realizó mantenimiento a la unión redondeada, no se evidenciaron grietas. 1.3 “Presenta grietas entre techo y pared.” Realizó mantenimiento a las grietas entre techo y pared, no se evidenciaron grietas. 5.3: “Falta mantener caneca con bolsa en área de preparación y tapa para canecas de residuos orgánicos pequeñas.” Contaron con la bolsa respectiva en la caneca del área de preparación y las canecas de residuos orgánicos contaron con tapa. El 06/02/2026 realizaron solicitud de visita para actualización del concepto para establecimiento de preparación de alimentos registrada bajo el código 122264 No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	C.S FAV EDUCATIVO 19.03.2025 y C.S FAV ALIMENTOS 04.12.2023. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. El soporte solicitud, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 24 de 76

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 aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos. Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 28 de noviembre de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos	AUTOEVALUACION EE 28.11.2025 y AUTOEVALUACION EPA 28.11.2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de noviembre de 2025.
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.	Continúo presentando la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se observó deterioro en el borde del muro adyacente al mesón de la cocina con deterioro del emboquillado y una baldosa fracturada. Así mismo, en el baño del personal se observó deterioro de pintura en el contrapaso del peldaño y el borde de la baldosa desportillado. El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano el 20 de febrero de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.	Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, Dosificación desinfectante, Elementos de aseo, Insumos de aseo, la tabla de código de colores y la tabla de dosificación, Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Certificado lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de noviembre de 2025. Socialización PS -TH se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EYS febrero de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 25 de 76

	Presentaron certificados de higienización de los dos tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros y un tanque con capacidad de 500 litros del 01 de noviembre de 2025.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Realizó la sensibilización a las profesionales de atención a la primera infancia sobre corresponsabilidad del equipo pedagógico en la implementación de las BPM el 16 de marzo de 2026. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación y FT elementos de aseo. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Plan de educación sanitaria y certificados médicos, los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026. Anexo 8.1 Herramientas EYS aseo TH Anexo 8.2 sensibilización adecuadas prácticas de 16.03.2026
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	Subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena.	Instructivos, y evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Socialización Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos y la Socialización Buenas Prácticas de Manufactura. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de febrero 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 26 de 76

Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte y preparación de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano. Se realizó socialización de con el talento humano nuevo sobre el Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en servicio de alimentación. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente a marzo de 2026.	Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2. Lista de proveedores Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y	Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Industria Alimenticia Artesapan, con NIT 41752683-6 y acta de inspección sanitaria AS02C152215 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 07 de noviembre de 2025.	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral. Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de junio, julio, octubre de 2025 y febrero 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 27 de 76

vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Expendio de Carnes El Chato, con NIT 83163076-0, acta de inspección sanitaria AS21S012733 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 9 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Distribuidora Galilea con NIT 19383314-1 y acta de inspección sanitaria AS06C027166 para establecimiento de comercialización de abarrotes, frutas, verduras, huevos y lácteos con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	. Anexo 10.1 C. S FAV E&E 13.02.2026 Anexo 10.2 C. S FAV E&E VEHICULO QLR 016 27.01.2026 Anexo 10.3 C. S FAV GALILEA VEHICULO DVP 551 17.05.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Instrumento de verificación 1, componente de bienestar integral. Inventario Servicio de Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de los meses de junio y agosto de 2025. El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de febrero 2026, compromiso 4.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y	Evidencia Minuta publicada, los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 28 de 76

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.	preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. 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, 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 95 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: Caminadores: 15 Párvulos: 34 Prejardín: 46 En el periodo verificado se realizó suspensión del servicio, debido a un receso por semana santa por tanto se realizó entrega de dos (2) paquetes alimentarios tipo jornada pedagógica. El 27 de marzo de 2026 realizaron la entrega de 103 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 30 de marzo de 2026 y 103 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 31 de marzo de 2026, distribuidos así: Caminadores: 15 Párvulos: 38 Prejardín: 50 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 06.03.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 19.03.2026 Anexo 13.3 Soportes F JF 27.03.2026 Anexo 13.4 Soportes E JL, JP y JF 06.03.2026, 19.03.2026 y 27.03.2026.
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	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	Inventario SAFL y FT SAFL Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Los soportes de Cualificación lactancia se encuentran cargados en el informe de gestión compromiso 11 de equipo humano,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 29 de 76

el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una publicación en el periódico del jardín infantil el 19/03/2026. Realizaron promoción y conformación del grupo de apoyo, con el equipo de trabajo y las familias el 06/03/2026. 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.	en los meses de junio y septiembre de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 19.03.2026 Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 27.03.2026. Anexo 14.4 Grupo de apoyo 06.03.2026
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuenta con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. Y se construyó cronograma que contiene dichas acciones. Tienen programado para el 27/03/2026 realizar inducción a la colaboradora Erika Yurani Vargas Marín del perfil auxiliares servicios generales. El soporte “Anexo 1.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.1 Acta y asistencia inducción 27-03-2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar	Presentaron 10 contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026. Adicionalmente, Presentaron 9 contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 02 de febrero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026.	Anexo 2.1 Contratos colaboradoras Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta enero. Anexo 2.1 Contrato Erika Vargas Anexo 2.2 Acta entrega contratos 24-03-2026 Anexo 2.3 Otro si

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 30 de 76

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.	Además, presentaron acta de entrega de contratos de las y los colaboradores de fecha 02 de febrero de 2026. Presentaron el otrosí a los contratos de las y los colaboradores los cuales se extienden como fecha de terminación hasta el 07 de julio de 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 19 de marzo de 2026, radicaron la hoja de vida de Erika Yurani Vargas Marín, con sus respectivos soportes para verificación del perfil auxiliar de servicios generales. El 24 de marzo de 2026, radicaron la hoja de vida de Liliana Patricia Diaz Hernández con sus respectivos soportes para verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia.	Anexo 3.1 Soporte Verificación Anexo 3.2 Formato Verificación 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.	El 25 de marzo de 2026, notificaron a la supervisión del convenio sobre el cambio presentado con una colaboradora del perfil auxiliar de servicios generales, la renuncia de Marisol Ramos Daza del 16 de marzo de 2026 y el ingreso de Erika Yurani Vargas Marín el 24 de marzo de 2026.	Anexo 4.1 Soporte
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación.	Anexo 5.1 Erika Yurani Vargas Anexo 5.2 Liliana Patricia Diaz Hernández
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado de ingreso colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 20 de febrero de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron socialización a las y los colaboradores sobre anexo técnico, componente Interacciones y experiencias; presentó acta y planilla de asistencia. El 16 de marzo de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron socialización a las y	7.2 Acta y asistencia 20.02.2026 Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta enero. Anexo 7.1 Acta y asistencia 16-03-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 31 de 76

	los colaboradores sobre anexo técnico, componente de bienestar integral (generalidades y aspectos del componente, seguimiento a documentación médica, promoción lactancia materna, hábitos de higiene y procesos de alimentación); presentó acta y planilla de asistencia.	
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 no garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período verificado, toda vez que faltaba por contratar a una profesional de atención a la primera infancia a partir del 25 de marzo de 2026.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En seguimiento al mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 23 de febrero de 2026 por no presentarse a laborar la profesional de atención a la primera infancia María Fernanda Villamil Ramírez y del 27 de febrero de 2026 por solicitud de permiso personal de la auxiliar de servicios generales Marisol Ramos Daza, sin embargo, en el período verificado continua en observación a mejorar. En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La auxiliar de Servicios Generales Marisol Ramos Daza trabajó hasta el 13 de marzo de 2026, el lunes 16 de marzo no se presentó a trabajar, ni contó con soporte de ausencia, presentó carta de renuncia de fecha 17/03/2026, en su reemplazo ingreso Erika Yurani Vargas Marín el 24 de marzo de 2026, con fecha emisión del aval 20 de marzo de 2026 y cobertura ARL activa desde 24 de marzo de 2026, del 16 al 23 de marzo 2026 no contó con personal contratado y no contó con reemplazo en ausencia 16/03/2026, se aplicó descuento de 8 días. La profesional de atención a la primera infancia Cinthya Lorena Montañez Mora trabajó hasta el 20 de marzo de 2026, presentó carta de renuncia del 24/03/2026, del 25 al 30 de marzo de	Anexo 9.1 Cartas de renuncias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 32 de 76

	2026 no contó con personal contratado, se aplicó descuento de 6 días.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	El soporte Documento, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio 2025. Anexo 10.1 Cronograma Soporte cargado en el mes de enero–febrero, 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.	El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 10 colaboradores cualificados en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 27 de febrero de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron la actividad de bienestar abordando el taller de percepciones del tema “reconocimiento del otro”, con el objetivo de promover la gestión emocional y la generación de vínculos a partir de acciones que permitan el reconocimiento del otro, el propio y el desarrollo de actitudes empáticas en pro del bienestar cotidiano y común; presentó acta y planilla de asistencia. El 06 de marzo de 2026, la responsable del jardín infantil y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron la jornada liberada con las y los colaboradores abordando el tema “reconociéndonos como equipo” con el objetivo de generar un espacio de encuentro que favorezca el reconocimiento entre las 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 firmada. El 13 de marzo de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Yenny Paola Cely Correa realizaron la actividad de bienestar abordando el tema “mesa de aprendizaje y negociación natural como oportunidad de crear estrategias resolutivas a nivel personal y	Los certificados de cualificación se encuentran cargados en el mes de junio, en el pago 1. Los soportes de las cualificaciones del equipo humano están cargados en el mes de noviembre del 2025, pagos 6. Anexo 11.1 Acta y listado de socialización 27.02.2026 Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero. Anexo 11.1 Acta y listado de socialización 06-03-2026 Anexo 11.2 Acta y listado de socialización 13-03-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 33 de 76

	profesional en cualquier escenario y experiencia. Así mismo la celebración de fechas especiales como cumpleaños y día de la mujer; 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.	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de peligros actualizada al 20 de octubre del 2025.	Los soportes de Matriz de riesgo, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de noviembre de 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión y objetivos del Jardín Infantil. El 19 de marzo de 2026, realizaron socialización con familias, las y los colaboradores sobre la identidad del jardín (misión, visión y objetivos), mediante el periódico Pirulero; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 1.1 Acta y listado de socialización 19-03-2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual la responsable del jardín y la gestora local Paola Martínez iniciaron actualización a partir del mes de marzo de 2026.	2.1 Plan de acción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 34 de 76

procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Se presentó FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de marzo de 2026.	3. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín. El 19 de marzo de 2026, realizaron socialización con familias, las y los colaboradores sobre protocolo del buzón de sugerencias, mediante el periódico Pirulero; presentó acta de la actividad realizada.	Anexo 4.1 Acta y listado de socialización 19-03-2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizó revisión a 14 historias sociales de niños y niñas del nivel caminadores, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 24 de marzo de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 24 de abril de 2026; como seguimiento al 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	En el periodo verificado realizaron las inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 06 de marzo de 2026 realizaron una inscripción del niño LMAB para el nivel de párvulos. El 19 de marzo de 2026 realizaron una inscripción del niño JCJL para el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Soporte
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:	Anexo 7.1 Soporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 35 de 76

(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.	El 06 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LMAB en el nivel de párvulos. El 19 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño JCJL en el nivel de párvulos. El 02 de marzo de 2026, realizaron cambio de estado del niño RSC del nivel de párvulos por retiro voluntario. El 12 de marzo de 2026, realizaron cambio de estado de la niña AXGC del nivel de Caminadores por incapacidad medica mayor a 5 días. El 25 de marzo de 2026, realizaron cambio de estado del niño ASSR del nivel de párvulos por egreso voluntario El 26 de marzo de 2026, realizaron cambio de estado del niño IABA del nivel de caminadores por egreso voluntario. El 04 de marzo de 2026, recibieron notificación del egreso voluntario de la niña MLAG del nivel párvulos El 19 marzo de 2026, realizaron traslado del niño CARD del nivel de párvulos al jardín Las Ferias, de la misa Localidad.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El asociado garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1 Carnets 202 Soportes cargados en el mes de enero – febrero de 2026, subcarpeta febrero.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia del jardín infantil se diligenciaron correctamente, conforme a los formatos y convenciones establecidos.	9.1 Listados de asistencia 9.2 Reporte de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 19 de marzo de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles para el año 2026 por medio de socialización a las familias del periódico pirulero con el procedimiento de inscripción, matriculas y los requisitos principales para hacer parte del servicio; presentó acta de la actividad realizada.	Anexo 10.1 Acta y listado de socialización 19-03-2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescentes.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 36 de 76

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 jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia.	Anexo 13.1 Hojas de control caminadores Anexo 13.2 Hojas de control párvulos A Anexo 13.3 Hojas de control párvulos B Anexo 13.4 Hojas de control prejardín A Anexo 13.5 Hojas de control prejardín B Anexo 13.6 Hojas de control prejardin C
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.	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral relacionado en el compromiso general 3.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 37 de 76

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 16 de febrero de 2026, realizaron socialización a las colaboradoras de la política de seguridad de la información. Presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia.	Anexo 16.1 Acta y asistencia 06.02.2026 Soporte cargado en el mes de enero-febrero, subcarpeta febrero. Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral relacionado en el compromiso general 3.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	La ficha SIRBE genérica se encontraban diligenciadas teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante con 2 registros del 1 al 30 de marzo de 2026 diligenciada correctamente por la profesional de atención a la primera infancia Viviana Jaramillo.	Los soportes de este compromiso se encuentran cargados de la siguiente manera: Componente bienestar integral compromiso 14.
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.	Presentaron autorización de uso de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización uso de datos
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo para la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas desde el 27 de febrero de 2026.	Anexo 19.1 Acuerdo de confidencialidad. Soporte cargado mes de enero – febrero 2026, subcarpeta febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 38 de 76

20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.	No aplica
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 del mes de enero y febrero *Certificado NIIF
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 las 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 la nómina correspondiente al mes de marzo 2026, se realizó en fecha 29/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°950264642-1 con fecha de pago 08/04/2026, cotizando salud del mes abril de 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral; (1 Profesional Responsable del Jardín, 8 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 2 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 3 personas Servicios Generales y 3 personas Manipulación Alimentos).	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del	Para el mes verificado marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $98.051.994 representados en los siguientes conceptos de gasto.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 39 de 76

<table>
<tr>
<td>objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>Talento Humano</td><td>59.255.703</td></tr>
<tr><td>Vigilancia</td><td>8.271.447</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>156.345</td></tr>
<tr><td>Material Didáctico</td><td>1.793.534</td></tr>
<tr><td>Papelería Administrativa</td><td>830.134</td></tr>
<tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>6.258.400</td></tr>
<tr><td>Papelería niños</td><td>426.829</td></tr>
<tr><td>Alimentación</td><td>20.120.038</td></tr>
<tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>366.314</td></tr>
<tr><td>PIGA</td><td>519.700</td></tr>
<tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>53.550</td></tr>
<tr><td>Total a pagar</td><td>98.051.994</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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.</td>
<td>6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el Compromiso 7 general.

6.2 Soportes relacionados en el Compromiso 6</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El Asociado mediante comunicación manifestó no acogerse al mecanismo de pago por resultados</td>
<td>Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16

Soporte cargado en el mes junio de 2025, pago 1</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 40 de 76

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes 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 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 al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8417-2025 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	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se 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	$	853.246.748
	VALOR OPERACIÓN	$	809.532.019
	APORTES SDIS	$	728.578.817
	APORTES ASOCIADO	$	80.953.202
	PAGO POR RESULTADOS	$	43.714.729
ADICIONES:	M1	$	7.371.285
	M2	$	488.713.379
	APORTES SDIS	$	433.594.527
	APORTES ASOCIADO	$	55.118.852
REDUCCIONES:	M1	$	43.714.729
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	676.747.374
	APORTES ASOCIADO	$	92.028.956
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	485.425.970
	APORTES ASOCIADO	$	51.414.383

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 41 de 76

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_	

RELACION DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

MARZO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.392.251
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.100.381
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 8.271.447
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 156.345
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.793.534
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 830.130
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.258.400
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 426.829
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 2.385.894
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.107.410
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 10.626.734
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 366.314
	PIGA	$ 519.700
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 53.550
	TOTAL A PAGAR	**$ 98.051.994**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 42 de 76

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 tratamiento mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 43 de 76

	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**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente Bienestar Integral subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Continúo presentando la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se observó deterioro en el borde del muro adyacente al mesón de la cocina con deterioro del emboquillado y una baldosa fracturada. Así mismo, en el baño del personal se observó deterioro de pintura en el contrapaso del peldaño y el borde de la baldosa desportillado. Se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia, se evidencio que traen al jardín elementos de aseo personal, alimentos para compartir, entre otros, sugiriendo un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. En el componente equipo humano el asociado no garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período verificado, toda vez que faltaba por contratar a una profesional de atención a la primera infancia a partir del 25 de marzo de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 44 de 76

			En el componente de liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	Se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia, se evidencio que traen al jardín elementos de aseo personal, alimentos para compartir, entre otros, sugiriendo un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. El oficio se encuentra en trámite En relación al requerimiento bajo el consecutivo S2025135433 del 03/08/2025, con respuesta aportada por el asociado mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025; en diciembre de 2025 en verificación se evidenció una inconsistencia, dado que el participante figuraba como no asistente en la planilla física y como asistente en el sistema misional. No obstante, se observó que las acciones de mejora implementadas por el asociado han permitido la disminución de inconsistencias, se proyectó el cierre del requerimiento. El oficio se encuentra en trámite.
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	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 45 de 76

	y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el presente mes la unidad operativa no recibió visita por parte de entes de control
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**A MEJORAR**	Se proyectó requerimiento toda vez que, en verificación realizada directamente con los padres de familia, se evidencio que traen al jardín elementos de aseo personal, alimentos para compartir, entre otros, sugiriendo un presunto incumplimiento de la Resolución 967 de 2007, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el	**NO APLICA**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 46 de 76

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de 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	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 47 de 76

	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).		
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 48 de 76

	Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 49 de 76

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”.
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**	La primera entrega de informes a familias se tenía programada para 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.	**NO APLICA**	Se tenía programada actividad con niños y niñas y socialización con equipo humano para el 19/03/2026, denominada "espacios que acogen en los tránsitos desde las atmosferas y la música que acoge, experiencia pedagógica, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Se tenía programado comité ampliado para el día 18/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Se tenía programada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación se revisará el próximo periodo
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	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 50 de 76

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

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 51 de 76

	deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 52 de 76

	armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.		
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.	**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 Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 53 de 76

	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		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	En el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil
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**	Continúo presentando la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se observó deterioro en el borde del muro adyacente al mesón de la cocina con deterioro del emboquillado y una baldosa fracturada. Así mismo, en el baño del personal se observó deterioro de pintura en el contrapaso del peldaño y el borde de la baldosa desportillado.
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	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 54 de 76

	el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. Existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 55 de 76

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Bienestar Integral, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal	**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: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 56 de 76

	que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	El asociado no garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período verificado, toda vez que faltaba por contratar a una profesional de atención a la primera infancia a partir del 25 de marzo de 2026.
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 auxiliar de Servicios Generales Marisol Ramos Daza trabajó hasta el 13 de marzo de 2026, el lunes 16 de marzo no se presentó a trabajar, ni contó con soporte de ausencia, presentó carta de renuncia de fecha 17/03/2026, en su reemplazo ingreso Erika Yurani Vargas Marín el 24 de marzo de 2026, con fecha emisión del aval 20 de marzo de 2026 y cobertura ARL activa desde 24 de marzo de 2026, del 16 al 23 de marzo 2026 no contó con personal contratado y no contó con reemplazo en ausencia 16/03/2026, se aplicó descuento de 8 días. La profesional de atención a la primera infancia Cinthya Lorena Montañez Mora trabajó hasta el 20 de marzo de 2026, presentó carta de renuncia del 24/03/2026, del 25 al 30 de marzo de 2026 no contó con personal contratado, se aplicó descuento de 6 días.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 57 de 76

			Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 58 de 76

1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 59 de 76

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 60 de 76

			observación a mejorar identificada durante la verificación
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”*.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores no se encontraban archivados los consentimientos informados firmados por los padres de familia. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 61 de 76

18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018,pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en 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 todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al	**SATISFACTORIO**	Se subsana la observación del mes anterior dado que se evidencia que el asociado realizo el pago de la seguridad social en la fecha establecida antes del vencimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 62 de 76

	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.		
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 ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**NO APLICA**	El asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados .
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria para los aspectos financiera

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPRO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 63 de 76

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 BIENESTAR INTEGRAL
Realizar mantenimiento a borde del muro adyacente al mesón de la cocina con deterioro del emboquillado y a la baldosa fracturada. Así mismo, realizar mantenimiento en el baño del personal al contrapaso del peldaño al deterioro de pintura y al borde de la baldosa desportillado.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda garantizar la proporción y permanencia del talento humano requerido para la prestación del servicio.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
Se recomienda archivar los consentimientos informados firmados por los padres en cada historia social del participante.

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará mantenimiento al emboquillado y cambio de baldosa del muro de la cocina, así como al contrapaso del peldaño del baño y la baldosa desportillada el 20 de marzo de 2026.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
“Se realizará cargue de hoja de vida para aval, garantizando la proporción del equipo de trabajo y se archivaran los consentimientos informados”

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
“Se realizará cargue de hoja de vida para aval, garantizando la proporción del equipo de trabajo y se archivaran los consentimientos informados”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 64 de 76

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por Nómina.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-04	2026-04-08	$431.900
PENSIÓN	2026-03	2026-04-08	$552.400
ARL	2026-03	2026-04-08	$39.200
CAJA DE COMPENSACION	2026-03	2026-04-08	$138.400
PARAFISCALES	2026-03	2026-04-08	$173.700

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 65 de 76

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 ANTON PIRULERO CONVENIO N°8417-2025.**	**No Instrumento:**	9
	Fecha:	16 de abril de2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MARZO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 59.255.703**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.392.251	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.100.381	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.486.746
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE J	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE D		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 7 DE JULIO DEL 2		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.209.443
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.844.381
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 156.345	$ 1.604.500
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.793.534	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 830.134	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.258.400	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 426.829	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 20.120.038**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.385.894	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.107.410	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 10.626.734	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 366.314	$ -
PIGA	$ 519.700	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 53.550	$ -
TOTALES	**$ 98.051.994**	**$ 12.145.070**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,98%**	**11,02%**
TOTALES	**$**	**110.197.064**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE $110.197.064
APORTES SDIS POR VALOR DE $98.051.994

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $12.145.070

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 66 de 76

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 107 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2247 asistencias (107 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 230 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 3210 (107 cupos por 30 días).

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $60.894.186, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.638.483, quedando una ejecución total de $59.255.703 relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 38.637.372**	**$ 13.725.351**	**$ 8.531.463**	**$ 1.638.483**	**$ -**	**$ 59.255.703**	**$ -**	**$ 59.255.703**
PROFESIONAL RESPONSABLE DE JARDIN INFANTIL	$ 2.808.343	$ 1.057.693	$ 651.364	$ -		$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 19.189.233	$ 6.858.977	$ 4.227.070	$ 883.029		$ 29.392.251	$ -	$ 29.392.251
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.736.780	$ 1.356.826	$ 856.594	$ -		$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.488.643	$ 512.282	$ 338.175	$ -		$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.834.589	$ 1.841.850	$ 1.179.396	$ 755.454		$ 8.100.381	$ -	$ 8.100.381
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.784	$ 2.097.723	$ 1.278.864	$ -		$ 8.956.371	$ -	$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	29/03/2026	CAJA SOCIAL				24118600244		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	8/04/2026	APORTES EN LINEA				9502646421		19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.486.746 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	31/03/2026	27/03/2026	$ -	$ 5.486.746	$ 5.486.746
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.486.746**	**$ 5.486.746**

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, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-63031	18/03/2026	6/04/2026	$ 8.271.447	$ -	$ 8.271.447
TOTAL VIGILANCIA				**$ 8.271.447**	**$ -**	**$ 8.271.447**

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 $2.209.443 que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 67 de 76

corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	31/03/2026	$ -	$ 2.209.443	$ 2.209.443
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.209.443**	**$ 2.209.443**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.844.381, 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
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	31/03/2026	$ -	$ 2.844.381	$ 2.844.381
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.844.381**	**$ 2.844.381**

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 $156.343 que corresponden a recursos de la SDIS, y $1.604.500 por aporte del asociado, quedando una ejecución total de $1.760.845, no ejecutado $ 228.041de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	**FRUV 603**	24/03/2026	$ 156.345	$ 1.604.500	$ 1.760.845
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 156.345**	**$ 1.604.500**	**$ 1.760.845**

MATERIAL DIDACTICO: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.331.594 un recurso no ejecutado $538.060, ejecutó $1.793.534 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA PATRICIA GARCIA MONTEJO	51857918-1	3203	2/03/2026	$ 1.793.534	$ -	$ 1.793.534
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.793.534**	**$ -**	**$ 1.793.534**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $830.134 que corresponden a recursos de la SDIS, ejecución febrero $460.900, ejecución marzo $ 369.234 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3193	2/02/2026	$ 460.900	$ -	$ 460.900
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3209	2/03/2026	$ 369.234	$ -	$ 369.234
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 830.134**	**$ -**	**$ 830.134**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $11.616.990, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.189.100 y recursos no ejecutados por $4.169.490, se llevó a ejecución $6.258.400 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
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 604	24/03/2026	$ 754.100	$ -	$ 754.100
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 605	24/03/2026	$ 2.133.800	$ -	$ 2.133.800
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 606	24/03/2026	$ 3.370.500	$ -	$ 3.370.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.258.400**	**$ -**	**$ 6.258.400**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 68 de 76

PAPELERIA NIÑOS: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $973.379, que corresponde a recursos de la SDIS, presentó recursos no ejecutados por valor de $546.550, se llevó a ejecución $426.829 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3185	2/02/2026	$ 122.829	$ -	$ 122.829
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3206	2/02/2026	$ 304.000	$ -	$ 304.000
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 426.829**	**$ -**	**$ 426.829**

ALIMENTOS: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $23.359.518 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores $ 2.960.958 Párvulos $8.676..360 Prejardín $11.722.200). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.306.800 (Caminadores $ 464.464 Párvulos $1.239.480, Prejardín $602.859), quedando una ejecución total de $20.120.038, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901488195-0	FEV 7290	4/03/2026	$ 2.303.025	$ -	$ 2.303.025
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901488195-0	FEV 7305	4/03/2026	$ 2.092.375	$ -	$ 2.092.375
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901488195-0	FEV 7341	11/03/2026	$ 1.653.300		$ 1.653.300
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901488195-0	FEV 7392	24/03/2026	$ 1.754.650		$ 1.754.650
ASOCIACION CAMPESINA AGRCULTORES Y PRODUCTORES - ACAP	901488195-0	FEV 7401	25/03/2024	$ 432.600	$ -	$ 432.600
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 940	24/03/2026	$ 1.826.540	$ -	$ 1.826.540
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.062.490**	**$ -**	**$ 10.062.490**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 193	21/03/2026	$ 3.236.500	$ -	$ 3.236.500
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1117	24/03/2026	$ 3.558.547	$ -	$ 3.558.547
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1118	24/03/206	$ 1.044.517	$ -	$ 1.044.517
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1143	26/03/2026	$ 1.595.348	$ -	$ 1.595.348
E & E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 146098	9/03/2026	$ 351.543	$ -	$ 351.543
E & E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 146104	9/03/2026	$ 271.093	$ -	$ 271.093
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.057.548**	**$ -**	**$ 10.057.548**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 20.120.038**	**$ -**	**$ 20.120.038**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.597.211, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por valor de $ 2.230.897 quedando una ejecución total de $366.314 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 1447268-5 # FACTURA 3886463496-7	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 24.870	$ -	$ 24.870
ENERGIA - CTA. CTO. 2012726-6 # FACTURA 38643050	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 143.880	$ -	$ 143.880
GAS NATURAL CTA. CTO. 61444820 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 103.220	$ -	$ 103.220
INTERNET CTA. CTO. 08311041 # FACTURA R1142884672	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 94.344	$ -	$ 94.344
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 366.314**	**$ -**	**$ 366.314**

PIGA: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $807.636, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $287.936, quedando una ejecución de $519.700 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1142	2/03/2026	$ 519.700	$ -	$ 519.700
TOTAL PIGA				**$ 519.700**	**$ -**	**$ 519.700**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 69 de 76

MANTENIMIENTOS MENORES: Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.104.882, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por valor de $ 1.051.332 quedando una ejecución de $ 53.550 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FUMINDUSTRIAL ABC SAS	900352449-8	FE 4789	12/03/2026	$ 53.550	$ -	$ 53.550
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 53.550	$ -	$ 53.550

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 107 niños y niñas, que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 100% de atención, de acuerdo la cobertura autorizada.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

VERIFICACIÓN FINANCIERA
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa008-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Pagina 70 de 76

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.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

En relación al requerimiento bajo el consecutivo S2025135433 del 03/08/2025, en diciembre de 2025 en verificación se evidenció una inconsistencia, dado que el participante figuraba como no asistente en la planilla física y como asistente en el sistema misional. No obstante, se observó que las acciones de mejora implementadas por el asociado han permitido la disminución de inconsistencias, se proyectó el cierre del requerimiento. El oficio se encuentra en trámite.

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 enero – febrero 2026 en la plataforma Secop II.

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.
Marleny Suárez Medina - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ángela Marcela Torres Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 14:46:24

Finalización: 2026-04-20 16:12:52

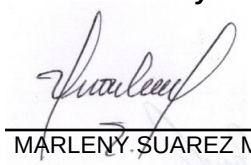
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Marleny Suárez Medina



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

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: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 14:46:24

Finalización: 2026-04-20 16:12:52

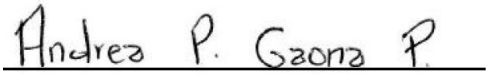
Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



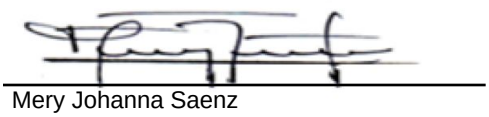
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 14:46:24

Finalización: 2026-04-20 16:12:52

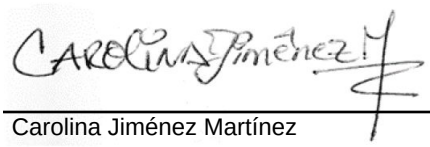
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



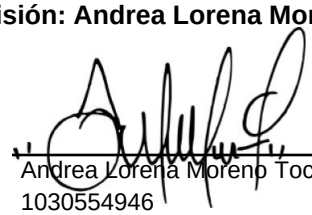
Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



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

Revisión: 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982

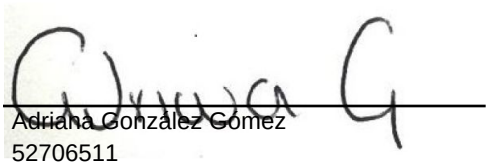
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 14:46:24

Finalización: 2026-04-20 16:12:52

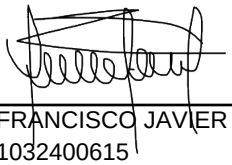
Escanee el código para verificación

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 75 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
Creación: 2026-04-20 14:46:24
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-04-20 16:12:52

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 14:46:30 Lec.: 2026-04-20 14:50:58 Res.: 2026-04-20 14:52:03 IP Res.: 191.156.186.157 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:52:03 Lec.: 2026-04-20 15:01:46 Res.: 2026-04-20 15:02:06 IP Res.: 191.156.49.75 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:02:06 Lec.: 2026-04-20 15:34:05 Res.: 2026-04-20 15:34:18 IP Res.: 200.118.81.47 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:34:18 Lec.: 2026-04-20 15:37:32 Res.: 2026-04-20 15:37:37 IP Res.: 152.203.138.235 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:37:38 Lec.: 2026-04-20 15:38:01 Res.: 2026-04-20 15:38:05 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 15:38:05 Lec.: 2026-04-20 15:38:38 Res.: 2026-04-20 15:38:42 IP Res.: 172.226.172.8 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 15:38:42 Lec.: 2026-04-20 15:39:33 Res.: 2026-04-20 15:39:36 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:39:36 Lec.: 2026-04-20 15:40:25 Res.: 2026-04-20 15:40:28 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:40:28 Lec.: 2026-04-20 15:41:10 Res.: 2026-04-20 15:41:13 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982
2026-04-20T16:13:25-05:00 - Página 76 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8417-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-144624-6fa0c8-85976982

Creación: 2026-04-20 14:46:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 16:12:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:41:13 Lec.: 2026-04-20 15:44:28 Res.: 2026-04-20 15:44:33 IP Res.: 186.154.35.146 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:44:33 Lec.: 2026-04-20 16:10:00 Res.: 2026-04-20 16:10:02 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 16:10:02 Lec.: 2026-04-20 16:10:40 Res.: 2026-04-20 16:10:44 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 16:10:47 Lec.: 2026-04-20 16:11:21 Res.: 2026-04-20 16:11:40 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 16:11:43 Lec.: 2026-04-20 16:12:45 Res.: 2026-04-20 16:12:52 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign