Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 1 de 71

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	03	26	A	31	03	26

¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI **X**	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	71%	57%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto – Componente Técnico. 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 Sáenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Francisco Javier Zaldúa Vargas – Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8418-2025
FECHA DE CONTRATO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($898.753.843).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 852.707.631),** de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 2 de 71

	cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 767.436.868)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($85.270.763)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 46.046.212)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACION 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CATORCE MILLONES VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($514.021.256), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($455.104.549), correspondientes al porcentaje de participación de 88,54% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($58.916.707) correspondientes al porcentaje de participación de 11,46%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 3 de 71

PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución HASTA EL 9 DE JULIO DE 2026.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP Propósito General. 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio. *Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 19 agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 16/07/2025, mediante transferencia electrónica	Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio de 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente** / **Fecha** / **Tipo de verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 24/03/2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 18/03/2026 — Presencial Familias, Comunidad y Redes — 26/03/2026 — presencial Interacciones y Experiencias — 16/03/2026 — presencial	Anexo 3.1 16.03.2026 IV IYE. Anexo 3.2 18.03.2026 IV LDGA. Anexo 3.3 19.03.2026 IV1 BI. Anexo 3.4 24.03.2026 IV CE. Anexo 3.5 26.03.2026 IV FYC. Anexo 3.6 27.03.2026 IV CEH. Anexo 3.7 30.03.2026 IV LYGI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 4 de 71

	<table><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>19/03/2026 06/04/2026</td><td>presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>27/03/2026</td><td>presencial</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td><td>30/03/2026</td><td>presencial</td></tr></table>	
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 $ 12.794.104 representados en los siguientes conceptos de gasto. <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$ 5.743.136</td></tr><tr><td>Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación</td><td>$ 2.312.688</td></tr><tr><td>Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños</td><td>$ 2.977.296</td></tr><tr><td>Elementos De Aseo Institucional</td><td>$ 1.760.984</td></tr><tr><td>**Total a pagar**</td><td>**$12.794.104**</td></tr></table>	Anexo 5.1 Instrumento verificación Financiera
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	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando: En el componente de condiciones de estructura para la atención se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso 3 y 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 5 de 71

directrices impartidas por la SDIS.	En el componente Bienestar Integral subsanaron las observaciones a mejorar de noviembre de 2025 frente a los formatos control de entradas y salidas de los elementos de aseo personal e institucional dado que, en visita realizada en el mes de marzo de 2026 se encontraron actualizados y fueron coincidentes con las existencias de la bodega de almacenamiento. Así mismo subsanaron la observación a mejorar de febrero de 2026 toda vez que, diligenciaron oportunamente el formato de preparación de alimentos. En el periodo verificado presentaron observación a mejorar dado que, se observó deterioro del emboquillado del borde del lavaplatos y corrosión en la base del lavadero del primer piso. En el componente equipo Humano se aplicó descuento del 19 al 22 de febrero de 2026 por no contar con una profesional en atención a la primera infancia contratada y se requería por cobertura, en el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo marzo de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo marzo 2026 convenio 8418.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Desde el componente de condiciones de estructura y en el marco de la visita realizada el 24 de marzo, durante la verificación a la unidad operativa se aplicó encuesta a padres, madres y cuidadores, en la cual se manifiesta que por parte de las profesionales de atención a la primera infancia se están solicitando insumos de aseo, tales como pañales y pañitos húmedos. En ese sentido, se proyectó requerimiento, toda vez que se evidenció la solicitud de insumos de aseo a las familias, lo cual resulta improcedente teniendo en cuenta que se trata de un servicio de carácter gratuito. En particular, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 6 de 71

	Desde la verificación de aspectos financieros, se realizó seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135429 del 03-08-2025, con Respuesta asociado el 06.08.2025. Teniendo en cuenta la no presentación de inconsistencias frente a las asistencias vs aplicativo hasta el mes de diciembre, se proyectó cierre de 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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión:	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 actas Psicóloga de apoyo. Anexo 10.2 actas Nutricionista de apoyo. Anexo 10.3 actas Educadora Especial. Anexo 10.4 acta Gestora local.

Componente	Fecha	Tipo de verificación
Condiciones de Estructura para la Atención	24/03/2026	Presencial
Línea de Gestión Ambiental	18/03/2026	Presencial
Familias, Comunidad y Redes	26/03/2026	presencial
Interacciones y Experiencias	16/03/2026	presencial
Componente Bienestar Integral	19/03/2026 06/04/2026	presencial
Componente Equipo Humano	27/03/2026	presencial
Componente Liderazgo y Gestión Integral	30/03/2026	presencial

PROFESIONAL	FECHA
Psicóloga	04, 05, 06, 12, 17 y 26 de marzo de 2026.
Nutricionista	06, 09, 16, 19 y 27 de marzo de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 7 de 71

	Educadora Especial: 09, 17 y 24 de marzo de 2026. Gestora Local: 26 de marzo de 2026.	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes la unidad operativa no se recibió visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	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 enero y 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.	Anexo 12.1 Listado de asistencia comité técnico 18.03.2026. Anexo 12.2 Acta y listado de asistencia comité pedagógico 19.03.2026. Anexo 12.3 Listado de asistencia fortalecimiento 25.03.2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El 24/03/2026 realizó socialización con el equipo humano, acerca de la resolución frente a la gratuidad del servicio, aclarando queel Jardín Infantil, no pide aportes económicos por ningún concepto, ni de matrículas, ni pensiones, ni alimentación, ni uniformes. De igual manera, se asumen los costos frente a los pañales, pañitos, crema antipañalitis, entre otros. Adicional a esto, se cuenta con una pieza comunicativa que se mantiene publicada en la cartelera extramural del Jardín Infantil constantemente. El 25/03/2026 realizó socialización con los padres de familia, acerca de la resolución de gratuidad del servicio, afirmando que el Jardín Infantil no pide aportes económicos por ningún concepto, ni de matrículas, ni pensiones, ni alimentación, ni uniformes. De igual manera, se asumen los costos frente a los pañales, pañitos, crema antipañalitis, entre otros. Adicional a esto, se cuenta con una pieza comunicativa que se mantiene publicada en la cartelera extramural del Jardín Infantil constantemente.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia TH 24.03.2026. Anexo 13.2 Acta y listado de asistencia FLIAS 25.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 8 de 71

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 enero y febrero, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia.	Anexo 14.1 Soporte del comité marzo de 2026.
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.	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 $76.275.921, que representa el 51% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	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.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El Asociado no se acogió al mecanismo de pago por resultados	Carta de no aceptación al mecanismo de pago por resultado, soporte cargado en el mes de junio de 2025.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3 Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 9 de 71

	Realizaron los siguientes mantenimientos que se encontraban pendientes: • Mantenimiento en tubería de lavadero • Mantenimiento en pintura de pasillo del primer piso • Mantenimiento en cintas antideslizantes • Cambio de registro de ducha de lava colas.	
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 lavamanos de segundo piso del baño de niños y niñas • Mantenimiento en orinal de baño de niños y niñas del segundo piso	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Relación dotación aporte asociado. Anexo 3.2 Inventario de dotación. *Soportes cargados 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 febrero 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 24/03/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada.	Anexo 4.1 Cronograma. Anexo 4.2 Cronograma simulacros. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 4.1 Certificado de riesgos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 10 de 71

	• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 24/03/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 83.49%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Martha García el 25/06/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Andrea Liliana Ruiz el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yeilyn Niccole Duarte el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con el equipo humano el día 02/03/2025. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con padres, madres y cuidadores el día 02/03/2025.	Anexo 5.1 Cronograma. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.* Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia intoxicación 02.03.2026.
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.	Anexo 6.1 Cronograma. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Enero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 11 de 71

	Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil con el equipo humano el día 6/03/2026. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil con padres, madres y cuidadores el día 6/03/2026.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia protocolos 06.03.2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Se verificó 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 de accidentes.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00151097, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 17/09/2025 al 16/09/2026,	Anexo 9.1 Pantallazo curso Bomberos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 12 de 71

protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	mediante el cual Se entiende que el Concepto es NO FAVORABLE, debido a que el establecimiento ha de realizar un plan de trabajo que le permita instalar, adecuar y/o mejorar los siguientes aspectos conforme la normatividad vigente: Se continua con observación a mejorar toda vez que continua pendiente la instalación de pasamanos del segundo al tercer de los ajustes de seguridad requeridos por el Cuerpo de Bomberos. Se realizaron las siguientes acciones correctivas: • Instalación de luminarias de emergencia en pasillos, conforme a la NSR-98. • Ajuste de la altura de montaje de los extintores, según lo estipulado en la NTC 2885. • Instalación de pasamanos en la escalera auxiliar, cumpliendo con los requisitos de la NTC 1700, incluyendo el acabado antideslizante del primer al segundo piso. Se verificó nueva solicitud de trámite de concepto técnico de bomberos ante la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB con curso completado al 100%.	
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en abril de 2025 firmada por el Ing. Civil Cristian Ramírez con MAT 25202-255868.	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad *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.	Anexo 1.1 Residuos marzo. Anexo 1.2 Entrega AVU 16.03.2026. Anexo 1.3 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.4 Soportes de implementación MUS. Anexo 1.5 Soportes de implementación apagón ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 13 de 71

	Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de marzo 2026. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental 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:	Anexo 1.6 Reporte trimestral de residuos sólidos. Anexo 1.7 Acta política cero 20.03.2026. Anexo 1.8 Acta instructivo elementos eléctricos y fugas 20.03.2026. Soportes de factura relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 14 de 71

	• Política cero papel con el equipo humano el 20/03/2026 • Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos con el equipo humano el 20/03/2026 • Instructivo fugas ocultas con el equipo humano el 20/03/2026 Se verificó la factura No. 1141 del 02/03/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos un valor de $783.800.	
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. Presento acta del 5/03/2026 con familias, abordando la pedagogía e intencionalidad del proyecto pedagógico, mediante folleto. Se tenía programada elaborar la caracterización de cada nivel para el 13/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo El soporte “Anexo 1.3” 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 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 05.03.2026. Anexo 1.3 Acta y listado asistencia 13.03.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de febrero para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte “Anexo 2.1” 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 2.1 Fotografías

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 15 de 71

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 3.2.1 hasta el Anexo 3.2.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	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.	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Actividad con niños y niñas nivel de prejardín del 3/03/2026, abordando los cambios que se presentan a lo largo de la vida, mediante experiencia pedagógica. Socialización del 4/03/2026 con familias, abordando el proceso de acompañamiento intencionado afectuoso y progresivo que facilitan las transiciones mediante folleto. Actividad con niños y niñas nivel de caminadores del 6/03/2026, denominada reconozco los espacios, mediante experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Planeaciones CM 06.03.2026. Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia PV 04.03.2026. Anexo 5.3 Planeaciones PJ 03.03.2026.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Se tenía programado comité ampliado para el día 19/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 6.1” 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 6.1 Listado de asistencia 19.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 16 de 71

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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 Envió a la SLIS.
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 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de marzo, presentaron la siguiente adquisición: Presentó factura 3208 DEL 2/03/2026 del proveedor RAISA, por concepto de papelería, por un valor $894.000 Presentó factura 3205 DEL 2/03/2026 del proveedor RAISA, por concepto de didáctico, por un valor $3.910.000 Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería.
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Acta del 2/03/2026, con familias, desarrollando mapeo territorial con apoyo del equipo trasversal, mediante buzón de necesidades Acta del 3/03/2026, con familias, desarrollando mapeo territorial con apoyo del equipo trasversal, mediante formulario Google Presentó la fase de lectura de identidades con fecha del 16/03/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares,	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 02.03.2026. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 03.03.2026. Anexo 1.3 Acta y listado de asistencia 16.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 17 de 71

	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.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de 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. Presentó acta del 25/03/2026, en la que la responsable del servicio, realizó revisión del formato de 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 y listado de asistencia 25.03.2026.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó socialización con familias el 5/03/2026 abordando violencia intrafamiliar, realizado por la profesional en psicología, mediante pieza comunicativa, se evidenciaron listados Se tenía programada apropiación de saberes para el 27/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo El soporte “Anexo 3.2” 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 3.1 Acta y listado de asistencia 05.03.2026. Anexo 3.2 Herramienta de apropiación.
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 acompañamiento por parte de la educadora especial de los días 9,17 y 24 de marzo 2026 a los participantes MAAG del nivel de prejardín c y al participante NHG del nivel de párvulos c, niños en estrategia entre pares.	Anexo 4.1 Actas de seguimiento Educadora especial 09.03.2026. Anexo 4.2 Acta de seguimiento Educadora especial 17.03.2026. Anexo 4.3 Acta de seguimiento Educadora especial 24.03.2026.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Actividad con niños y niñas del 4/03/2026 abordando prevención y detección de	Anexo 5.1 Acta prevención NN 04.03.2025. Anexo 5.2 Acta prevención TH 06.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 18 de 71

administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	violencia sexual, mediante experiencia pedagógica. Socialización con familia para el 6/03/2/2026 abordando definición consentimiento corporal, mediante cartelera informativa. Socialización con equipo humano para el 6/03/2/2026 abordando el protocolo de actuación y abordaje respetuoso en caso de sospecha abuso sexual, mediante pieza comunicativa	Anexo 5.3 Acta Buen Trato FLIAS 06.03.2026.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presento acta de actualización del documento del procedimiento de activación de ruta del 4/03/2026, en compañía de la profesional en psicología, mediante reunión presencial con responsable del servicio.	Anexo 7.1 Documento procedimiento activación de rutas. Anexo 7.2 Acta socialización 4.03.2026.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento 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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 19 de 71

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 del mes de febrero, toda vez que no se reportó en el mes correspondiente: Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 10/02/2026 con familias, mediante actividad lúdica. Para el periodo verificado realizó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 12/03/2026 con niños y niñas, mediante experiencia pedagógica	Acta del 10.02.2026 cargada en carpeta enero-febrero2026, pago 8. Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 12.03.2026.
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.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SD IS.	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Importancia del lavado de manos, el día 16 de marzo de 2026 mediante la socialización de un video alusivo al tema, con padres de familia y talento humano. Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas toda vez que se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Cronograma de promoción de prácticas de cuidado, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Acta de socialización Prácticas de cuidado 16.03.2026. Anexo 1.5 Herramienta EyS aseo personal NN menores de dos años. Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 20 de 71

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y 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 toma de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes pendientes de toma, realizado por la nutricionista de apoyo los días 9 y 16 de marzo de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 9 y 16 de marzo de 2026. Se realizó socialización de la clasificación nutricional a las colaboradoras del jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 16 de marzo de 2026. Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizó reunión con los padres de familia, en donde se socializaron las recomendaciones frente alimentación saludable y actividad física el 27 de marzo de 2026. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Factura bascula, el soporte se encuentra cargados en el informe de gestión del mes de julio de 2025. Soportes de calibración pesa bebes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Socialización talento humano 16.03.2026 Anexo 4.4 Acta y listado de asistencia Socialización 27.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 21 de 71

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N 014183, del 27 de octubre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169522, del 14 de noviembre de 2024. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 27 de octubre de 2025, mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2025.	C.S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.	AUTOEVALUACION EE 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6. AUTOEVALUACION EPA 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el 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.	Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional toda vez que en verificación del mes de marzo de 2026 se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentó observaciones a mejorar dado que, se observó deterioro del emboquillado del borde del lavaplatos y corrosión en la base del lavadero del primer piso. Documentaron el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. 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	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. C lavado de tanque 07.11.2025. Los soportes encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión el mes de noviembre de 2025. Socialización PS - TH,19.02.2023. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EYS marzo de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 22 de 71

	químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros del 7 de noviembre de 2025.	
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.	Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de colaboradores toda vez que en verificación del mes de marzo de 2026 se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. 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. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Plan de educación sanitaria, certificados médicos, evidencias uniformes y evidencia momentos manipulación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH.
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.	Subsanaron la observación a mejorar de febrero de 2026 toda vez que, diligenciaron oportunamente el formato de preparación de alimentos. Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio de 2025. Socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al talento humano. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 23 de 71

	alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – 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. Realizaron socialización con el talento humano 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.	Socialización protocolo PyD. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026 Anexo 9.1 Lista de proveedores Anexo 9.2 Autorización intercambios. Anexo 9.3 Formatos control de alimentos. Anexo 9.4 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 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 vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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. 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. E & E Institucionales con NIT 830115508-5 y acta de inspección sanitaria AS06C 004344 para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos con fecha de emisión del 13 de febrero de 2026. 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.	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 y agosto de 2025. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero - febrero de 2026. Anexo 10.1. C. S FAV E&E INSTITUCIONALES 13.02.2026. Anexo 10.2 C. S FAV EQY 395 22.01.2026. Anexo 10.3 C. S FAV DVP 551 17.05.2025. Anexo 10.4 CS FAV QJX 209 23.12.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 24 de 71

	El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. El Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 11.1 mantenimiento neveras Anexo 11.2 Mantenimiento licuadoras.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JMTR del nivel Párvulos, de quién se presentó certificado médico con diagnostico medico de sospecha de intolerancia a la lactosa donde indica no suministrar lácteos. AITC del nivel Párvulos, presentó orden médica en donde indica suspensión total de lácteos, por diarrea crónica. JATC del nivel de Párvulos A, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a la fresa y tomate de árbol.	Soportes de Modificación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio y septiembre de 2025. Anexo 12.1 Acta modificaciones 27.03.2026.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.	Evidencia Minuta publicada. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 25 de 71

	Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 97 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: Caminadores: 13 Párvulos: 41 Prejardín: 43 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 104 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 30 de marzo de 2026 y 104 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 31 de marzo de 2026, distribuidos así: Caminadores: 13 Párvulos: 45 Prejardín: 46 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	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 el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una socialización con las familias sobre la importancia de la lactancia materna el 09 de marzo de 2026. La nutricionista de apoyo realizo la cualificación a familias frente a la introducción a la sala amiga de la familia lactante el día 16 de marzo de 2026.	Los soportes del Inventario SAFL, se cargaron en el mes de junio de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 27.03.2026. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 09.03.2026. Anexo 14.3 Acta cualificación SAFL 16.03.2026. Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 27.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 26 de 71

	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.	
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.	1.1 Documento de los procesos de selección inducción, reinducción, evaluación.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 02 y 04 de febrero de 2026 y fecha de terminación el 22 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 09 de julio de 2026. Además, presentaron acta de entrega de contratos de las y los colaboradores de fecha 02, 04, 10 y 23 de febrero de 2026.	Anexo 2.1 Contratos de trabajo Anexo 2.2. Acta entrega contrato 26.01.2026. Soportes cargados en el mes de enero – febrero de 2026, subcarpeta enero. Anexo 2.1 Contratos de trabajo. Anexo 2.2.1 Acta entrega contrato 02.02.2026. Anexo 2.2.2 Acta entrega contrato 04.02.2026. Anexo 2.2.3 Acta entrega contrato 10.02.2026. Anexo 2.2.4 Acta entrega contrato 23.02.2026. Anexo 2.3 Otro Si TH Anexo 2.4 Acta entrega otro si 23.02.2026. Soportes cargados en el mes de enero – febrero de 2026, subcarpeta febrero.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Las hojas de vida se encuentran cargadas en el mes de enero – febrero, subcarpeta enero y subcarpeta febrero. Anexo 5.1 Reportes de datos de las colaboradoras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 27 de 71

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 Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 20 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González realizaron socialización a las y los colaboradores sobre contextualización, acompañamiento y seguimiento a la planeación pedagógica; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 7.1 Acta del 20-03-2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En seguimiento a la observación del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 19 al 22 de febrero de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil profesional en atención a la primera infancia, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. Durante el periodo verificado no se presentaron remplazos o renuncia voluntaria de las y los colaboradores del jardín infantil.	Instrumentos de verificación relacionados y cargados en las generales compromiso 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el plan de cualificación y bienestar del talento humano actualizado.	Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 12 colaboradores cualificados en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 23 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz	Anexo 11.1 Acta (06-03-2026) jornada liberada Anexo 11.2 Acta (16-03-2026) lavado de manos Anexo 11.3 Acta (19-03-2026) sensibilización etas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 28 de 71

	González la jornada de bienestar mediante el tema “bienvenidos talento humano 2026” (presentación del talento humano, compartir y entrega de un Kit”, presentó acta y planilla de asistencia. El 19 de febrero de 2026, la profesional nutricionista Silvio del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre plan de saneamiento, mediante cartelera informativa; presentó acta y planilla de asistencia. El 06 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González dirigió la jornada liberada con las y los colaboradores mediante el tema “Reconociéndonos como equipo” con el objetivo de crear un ambiente relajado que favorezca el diálogo espontáneo y el reconocimiento mutuo; presentó acta y ficha SIRBE talleres firmada. El 20 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón realizaron la jornada de bienestar mediante el tema “sensibilización en alimentación y trabajo saludable y celebración día de la mujer”; mediante un folleto con el objetivo de fomentar la alimentación en el trabajo saludable y un compartir con el equipo de trabajo celebrando el día de la mujer; presentó acta y planilla de asistencia. El 16 de marzo de 2026, la profesional nutricionista Silvio del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre lavado de manos en prevención de enfermedades en la infancia; presentó acta y planilla de asistencia. El 19 de marzo de 2026, la profesional nutricionista Silvio del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre prácticas higiénicas para el acompañamiento en la alimentación, medidas frente a enfermedades que puedan transmitirse por alimentos, mediante pieza comunicativa; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 11.4 Acta (20-03-2026) bienestar alimentación saludable
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	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de peligros actualizada al 30 de junio del 2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 29 de 71

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.	El 20 de marzo de 2026, la profesional de salud ocupacional de la Fundación CORDIN realizó capacitación a las colaboradoras sobre las políticas de seguridad y salud en el trabajo; presentó acta y planilla asistencia.	
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, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 25 de marzo de 2026, la responsable del jardín infantil y la profesional de atención a la primera infancia Martha Jeannethe García Quintero realizó socialización sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos) a los padres de familia; presentó actas y planillas de asistencia.	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia FLIAS 25-03-2026
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 procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual no realizaron ninguna actualización toda vez que se encuentra en revisión y actualización el nuevo formato. El 26 de marzo de 2026, la gestora local Claudia Esperanza González realizó acompañamiento a la unidad operativa para revisión del plan de acción, el cual se empezará a implementar en el mes de abril de 2026.	Anexo 2.1 El 26-03-2026 Acta de seguimiento
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA	Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de febrero de 2026.	Anexo 3.1 Formato único de inventario documental - FUID

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 30 de 71

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, así mismo quedó estipulado que cada 3 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias. El 23 de febrero de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Cindy Paola Castillo Martin realizó socialización a las y los colaboradores del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil; presentó acta y lista de asistencia. El 06 de marzo de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencia donde recopilaron 20 mensajes de los padres de familia expresando su gratitud, reconociendo y valoración hacía la labor desarrollada en el jardín; dicha apertura la realizaron en presencia de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Cindy Paola Castillo Martin, la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón y la señora Yanelys Vanessa Vergara madre del niño JCPV del nivel de pre jardín B; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 4.1.2 Acta y listado de asistencia TH 23.02.2026. Soporte cargado en el mes de enero – febrero 2026; subcarpeta febrero. Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 06-03-2026
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 16 historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín B, de las cuales se encontraron 15 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmado por la madre de familia el 02 de marzo de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 04 de mayo de 2025; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso 3 general.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: *El 02 de marzo de 2026, realizaron una inscripción de la niña LLCM en el nivel de Caminadores. *El 13 de marzo de 2026, realizaron 3 inscripciones de la niña MVRL y de los niños ASCB y LFMG en el nivel de párvulos.	6.1 Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Caminadores 6.2 Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Párvulos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 31 de 71

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 02 de marzo de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a la niña LLCM en el nivel Párvulos y el niño SMGC en el nivel de Pre jardín. El 10 de marzo de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a la niña LSCG en el nivel de caminadores. El 13 de marzo de 2026, realizaron tres actuaciones para dejar en atención a la niña MVRL y los niños ASCB y LFMG en el nivel Párvulos. El 04 de marzo de 2026, realizaron una solicitud de egreso de la niña ASDP del nivel de Párvulos.	Anexo 7.1 Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado caminadores. Anexo 7.2 Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado párvulos. Anexo 7.3 Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado pre jardín.
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 Carnet de los niños y de las niñas
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.	Anexo 9.1 Metafísica y listados de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 27 de febrero de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de cartelera extramural, publicada en la entrada del Jardín Infantil con la información necesaria para el proceso de inscripción de los niños y las niñas interesados en acceder al cupo, presentó acta. El 27 de marzo de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de caminadores, párvulos y pre jardín por medio de cartelera extramural, publicada en la entrada del Jardín Infantil con la información necesaria para el proceso de inscripción de los niños y las niñas interesados en acceder al cupo, presentó acta firmada.	*Anexo 10.1 El 27.02.2026, Acta Gestión Cobertura.* *Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero.* Anexo 10.1 El 27-03-2026, acta gestión cobertura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 32 de 71

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en e compromiso 3 general.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en e compromiso 3 general.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hojas de control Anexo 13.2 Hojas de control Anexo 13.3 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso 3 general.
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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 33 de 71

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 25 de marzo de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Martha Jeannethe García Quintero realizó socialización a los padres de familia sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1 Acta y listado de asistencia familias 25-03-2026
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de marzo de 2026, diligenciadas correctamente. Presentó fichas SIRBE talleres y cursos de la jornada liberada y pedagógica del mes de marzo de 2026 diligenciada correctamente. Adicionalmente, presentó fichas SIRBE de uso de sala amiga de la familia lactante con 9 registros de fecha 3, 6, 11, 13, 16, 17, 19, 25 y 26 de marzo del 2026 diligenciada correctamente, diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Cindy Paola Castillo Martin.	La ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones se encuentran cargados en el compromiso 7. Anexo 17.1 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el 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 las autorizaciones de uso de datos firmadas por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización tratamiento de datos TH. Soporte cargado en el mes de enero – febrero 2026, subcarpeta febrero.
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo para la responsable del servicio Diana Marcela Rubio Castaño y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón desde el 2 y 3 de julio de 2025, el 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de activación de usuarios y fue activado el 02 de marzo de 2026.	Anexo 19.1 Solicitud y activación usuario SIRBE WEB.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y	El 24 de febrero de 2026, diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios para la	Anexo 20.1 Formatos solicitud activación usuario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 34 de 71

asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	responsable del servicio Diana Marcela Rubio Castaño y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón.	Anexo 20.2 Correo solicitud usuario SIRBE. Soportes cargados en el mes de enero – febrero 2026, subcarpeta febrero.
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 los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes verificado marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $106.317.853 representados en los siguientes conceptos de gasto:	5.1 Instrumento de verificación Financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 35 de 71

	Concepto / **Valor** Talento Humano 64.678.596 Vigilancia 8.271.447 Elementos de aseo institucional 176.263 Material Didáctico 1.877.344 Papelería Administrativa 847.405 Elementos de aseo personal 6.520.500 Papelería niños 1.009264 Alimentación 20.313.581 Servicios públicos e internet 621.565 Piga 845.376 Mantenimientos menores 1.156.512 **Total a pagar** **106.317.853**	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el Compromiso 7 general. 6.2 Soportes relacionados en el Compromiso 6
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el	El Asociado mediante comunicación manifestó no acogerse al mecanismo de pago por resultados	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 36 de 71

Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano, relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con el octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero al 28 de febrero de 2026	MC 14 CONVENIO 8418-2025 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.	Formatos de verificación del apoyo a la supervisión de las componentes Condiciones Estructurantes y gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias y Familias, Comunidad y Redes y Liderazgo y Talento Humano. relacionados en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 37 de 71

cumplimiento de los compromisos contractuales.	compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	898.753.843
	VALOR OPERACIÓN	$	852.707.631
	APORTES SDIS	$	767.436.868
	APORTES ASOCIADO	$	85.270.763
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.046.212
ADICIONES:	MODIFICACION 1	$	7.707.989
	APORTES SDIS	$	0
	APORTES ASOCIADO	$	7.707.989
	MODIFICACION 2	$	514.021.256
	APORTES SDIS	$	455.104.549
	APORTES ASOCIADO	$	58.916.707
REDUCCIONES:	M1	$	46.046.212
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	691.143328
	APORTES ASOCIADO	$	96.880.813
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	$	531.398.089
	APORTES ASOCIADO	$	55.014.646
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 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 38 de 71

	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.271.447
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 176.263
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.877.344
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 847.405
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.520.500
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.009.264
	CAMINADORES 0 ALIMENTACIÓN	$ 1.930.606
	PÁRVULOS0 ALIMENTACIÓN	$ 8.727.790
	PRE0JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$ 9.655.185
	JARDÍN0 ALIMENTACIÓN	$
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 621.565
	PIGA	$ 845.376
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.156.512
	TOTAL A PAGAR	$ 106.317.853

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS0DCT092000602025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 39 de 71

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente de condiciones de estructura para la atención se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos. En el componente Bienestar Integral subsanaron las observaciones a mejorar de noviembre de 2025 frente a los formatos control de entradas y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 40 de 71

			salidas de los elementos de aseo personal e institucional que se encontraban desactualizados, dado que, en visita realizada en el mes de marzo de 2026 se encontraron actualizados y fueron coincidentes con las existencias de la bodega de almacenamiento. Así mismo subsanaron la observación a mejorar de febrero de 2026 toda vez que, diligenciaron oportunamente el formato de preparación de alimentos. En el periodo verificado presentaron observación a mejorar dado que, se observó deterioro del emboquillado del borde del lavaplatos y corrosión en la base del lavadero del primer piso. En el componente equipo Humano se aplicó descuento del 19 al 22 de febrero de 2026 por no contar con una profesional en atención a la primera infancia contratada y se requería por cobertura, en el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 41 de 71

11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado el asociado no recibió visitas por parte de los entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**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 cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado no opto por pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 42 de 71

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR0CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 43 de 71

7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**A MEJORAR**	Se continua con observación a mejorar toda vez que se encuentran ajustes pendientes requeridos por el Cuerpo de Bomberos.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 44 de 71

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 45 de 71

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	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 pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Subsanó observación a mejorar, toda vez que realizó compra de material didáctico la primera semana del mes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 46 de 71

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 47 de 71

8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL0PSS0016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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,	**SATISFACTORIO**	Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas toda vez que se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 48 de 71

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 49 de 71

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**	Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional toda vez que en verificación del mes de marzo de 2026 se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentó observaciones a mejorar dado que, se observó deterioro del emboquillado del borde del lavaplatos y corrosión en la base del lavadero del primer piso.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Subsanó la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de colaboradores toda vez que en verificación del mes de marzo de 2026 se encontró actualizado y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, diligenciaron oportunamente el formato de preparación de alimentos.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 50 de 71

11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar Integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 51 de 71

2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 52 de 71

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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento a la observación del mes anterior se realizaron los respectivos descuentos del 19 al 22 de febrero de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil profesional de atención a la primera infancia y se requería por cobertura, el reemplazo ingreso el 23 de febrero de 2026; subsanando la observación del mes anterior.
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		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria en los compromisos de equipo humano.

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

No COMPROMISO	**COMPROMISO**	**ESTADO**	**OBSERVACION**
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico.	**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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 53 de 71

	Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo0SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a	**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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 54 de 71

	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.		
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS,	**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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 55 de 71

	efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 56 de 71

20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria 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 talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Se subsanó 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.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 57 de 71

	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.		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 financieros

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

	COMPROMISO	**ESTADO**	**OBSERVACION**
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 58 de 71

5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Realizar mantenimiento al deterioro del emboquillado del borde del lavaplatos y a la corrosión en la base del lavadero del primer piso.

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se manifiesta por parte del asociado "Se realizará el ajuste correspondiente del pasa manos".

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará mantenimiento al área del lavaplatos y del lavadero en el transcurso del mes

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
El asociado tiene su talento humano contratado por nomina.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-03	2026-04-08	$6.269.300
PENSIÓN	2026-04	2026-04-08	$4.898.800
ARL	2026-04	2026-04-08	$432.300
PARAFISCALES	2026-04	2026-04-08	$1.568.300

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivadas de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 59 de 71

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MARZO** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS PROACTIVOS-CONVENIO N°8418-2025.**	**No Instrumento**	9
	Fecha:	16 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MARZO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 64.678.596**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.743.136
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 202		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 22 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.312.688
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.977.296
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 176.263	$ 1.760.984
MATERIAL DIDACTICO	$ 1.877.344	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 847.405	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.520.500	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.009.264	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 20.313.581**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 1.930.606	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.727.790	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.655.185	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 621.565	$ -
PIGA	$ 845.376	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.156.512	$ -
TOTALES	**$ 106.317.853**	**$ 12.794.104**
PORCENTAJE DE APORTES	**89,26%**	**10,74%**
TOTALES	**$**	**119.111.957**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 60 de 71

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE $119.111.957

APORTES SDIS POR VALOR DE $106.317.853

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $12.794.104

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses de acuerdo con la cobertura establecida contractualmente, que son 112 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2352 asistencias (112 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 299 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 3360 (112 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 30 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $64.678.596, que corresponden a recursos de la SDIS, ejecución total de $64.678.596, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	$ 40.406.541	$ 14.969.880	$ 9.302.175	$ -	$ -	$ 64.678.596	$ -	$ 64.678.596
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.343	$ 1.057.692	$ 651.365			$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.213.207	$ 7.948.168	$ 4.898.315			$ 34.059.690	$ -	$ 34.059.690
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.736.780	$ 1.356.828	$ 856.592			$ 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	$ 5.579.784	$ 1.997.187	$ 1.278.864			$ 8.855.835	$ -	$ 8.855.835
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	6/04/2026	CAJA SOCIAL				24118599678		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				9502649017		19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.743.136 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	30/03/2026	27/03/2026	$ -	$ 5.743.136	$ 5.743.136
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 5.743.136	$ 5.743.136

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 61 de 71

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-63029	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 $2.312.688 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	31/03/2026	$ -	$ 2.312.688	$ 2.312.688
TOTAL DE SGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLE S, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.312.688**	**$ 2.312.688**

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 $2.977.298, 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	$ -	$ 2.977.296	$ 2.977.296
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.977.296**	**$ 2.977.296**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.937.247 compuesto por $178.263 que corresponden a recursos de la SDIS, y $1.760.384 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $176.263, quedando una ejecución total de $1.937.247, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 580	2/12/2025	$ -	$ 2.647	$ 2.647
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 611	24/03/2026	$ 176.263	$ 1.758.337	$ 1.934.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 176.263**	**$ 1.760.984**	**$ 1.937.247**

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.877.344 que corresponden a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3205	2/03/2026	$ 1.877.344	$ -	$ 1.877.344
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.877.344**	**$ -**	**$ 1.877.344**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $847.405 compuesto por $847.405 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $223.187, ya que se tomaron saldos por valor de $ 414.792 quedando una ejecución total de $847.405, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 62 de 71

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3196	2/02/2026	$ 20.592	$ -	$ 20.592
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3197	2/02/2026	$ 394.200		$ 394.200
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3211	2/03/2026	$ 432.613	$ -	$ 432.613
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ 847.405	$ -	$ 847.405

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.159.840, que corresponde a recursos de la SDIS.recursos no ejecutados por $5.639.340, se llevó a ejecución $6.520.500 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 612	24/03/2026	$ 754.100	$ -	$ 754.100
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 613	24/03/2026	$ 2.033.000	$ -	$ 2.033.000
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 614	24/03/2026	$ 3.733.400	$ -	$ 3.733.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 6.520.500	$ -	$ 6.520.500

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.018.864, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $9.600,
se llevó a ejecución $1.009.264 , saldo por ejecutar $ 41.670 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	3181	2/02/2026	$ 166.534	$ -	$ 166.534
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3208	2/03/2026	$ 842.730	$ -	$ 842.730
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 1.009.264	$ -	$ 1.009.264

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $24.137.598 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores $ 2.438.436 Párvulos $10.845.450, Prejardín $11.253.312). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 3.069.181 (Caminadores $ 398.112 Párvulos $1.621.653, Prejardín $1.049.416), quedando una ejecución total de $20.313.581, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7291	4/03/2026	$ 2.284.950	$ -	$ 2.284.950
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7306	4/03/2026	$ 2.004.225	$ -	$ 2.004.225
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7339	11/03/2026	$ 1.726.075		$ 1.726.075
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7393	24/03/2026	$ 2.030.500		$ 2.030.500
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7402	25/03/2026	$ 436.800	$ -	$ 436.800
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 942	24/03/2026	$ 1.849.742	$ -	$ 1.849.742
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 10.332.292	$ -	$ 10.332.292
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 195	21/03/2026	$ 3.153.000	$ -	$ 3.153.000
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI1128	24/03/2026	$ 3.397.121		$ 3.397.121
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI1129	24/03/2026	$ 1.110.207		$ 1.110.207
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI1136	25/03/2026	$ 59.500		$ 59.500
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI1145	26/03/2026	$ 1.607.129		$ 1.607.129
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	FE 146102	9/03/2026	$ 300.984	$ -	$ 300.984
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	FE 146108	9/03/2026	$ 353.348	$ -	$ 353.348
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 9.981.289	$ -	$ 9.981.289
TOTAL ALIMENTOS				$ 20.313.581	$ -	$ 20.313.581

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 63 de 71

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.781.576, que corresponde a recursos de la SDIS, quedando una ejecución total de $ 621.565 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 1757234-9 # FACTURA 38674452	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 333.310	$ -	$ 333.310
ACUEDUCTO CTA CTO. 10752689 # FACTURA 17846094211	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 121.466		$ 121.466
GAS NATURAL CTA. CTO. 61784889 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 58.800		$ 58.800
INTERNET CTA. CTO. 60676876871 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 107.989	$ -	$ 107.989
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 621.565	$ -	$ 621.565

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $845.376, que corresponde a recursos de la SDIS, quedando una ejecución de $845.376 , 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	1132	2/02/2026	$ 642.000	$ -	$ 642.000
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1141	2/03/2026	$ 203.376	$ -	$ 203.376
TOTAL PIGA				$ 845.376	$ -	$ 845.376

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.156.512, que corresponde a recursos de la SDIS, quedando una ejecución de $1.156.512 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
WILLIAM DUARTE DUARTE	80003058-1	WD 417	16/02/2026	$ 377.782	$ -	$ 377.782
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1134	7/02/2026	$ 72.000	$ -	$ 72.000
MARCAT SAS	900284253-1	MCPB 41209	27/01/2026	$ 50.800	$ -	$ 50.800
MARCAT SAS	900284253-1	MCPB 41224	27/01/2026	$ 207.000	$ -	$ 207.000
MARCAT SAS	900284253-1	MCPB 41285	29/01/2026	$ 186.000	$ -	$ 186.000
WILLIAM DUARTE DUARTE	80003058-1	WD 422	8/03/2026	$ 150.000	$ -	$ 150.000
FABIO ANCIZAR MONTES SUAREZ	4268496-5	FM9646	7/03/2026	$ 33.200	$ -	$ 33.200
FUMINDUSTRIAL ABC SAS	900352449-8	FE4703	25/02/2026	$ 79.730	$ -	$ 79.730
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 1.156.512	$ -	$ 1.156.512

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 64 de 71

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 108 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 96% de atención, de acuerdo la cobertura autorizada.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Desde el componente de condiciones de estructura y en el marco de la visita realizada el 24 de marzo, durante la verificación a la unidad operativa se aplicó encuesta a padres, madres y cuidadores, en la cual se manifiesta que por parte de las profesionales de atención a la primera infancia se están solicitando insumos de aseo, tales como pañales y pañitos húmedos.
En ese sentido, se proyecta requerimiento, toda vez que se evidencia la solicitud de insumos de aseo a las familias, lo cual resulta improcedente teniendo en cuenta que se trata de un servicio de carácter gratuito. En particular, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

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

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

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

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 de marzo al 31 de de 2026.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Pagina 65 de 71

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
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Francisco Javier Zaldúa Vargas – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 66 de 71

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 13:23:02

Finalización: 2026-04-20 14:29:51

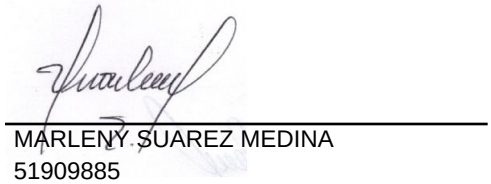
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Marleny Suárez Medina



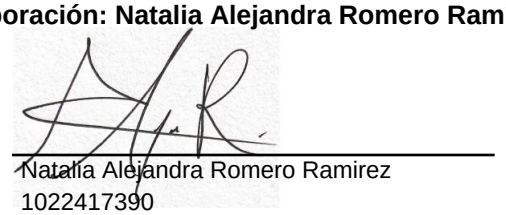
MARLENY SUAREZ MEDINA
51909885
mmsuarez@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 67 de 71

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901

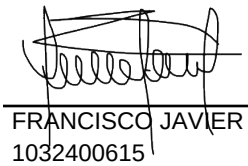
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 13:23:02

Finalización: 2026-04-20 14:29:51

Escanee el código para verificación

Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas



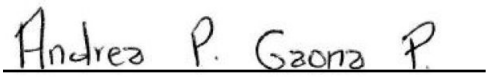
FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS
1032400615
fzaldua@sdis.gov.co

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 68 de 71

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901

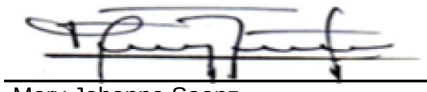
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 13:23:02

Finalización: 2026-04-20 14:29:51

Escanee el código para verificación

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón



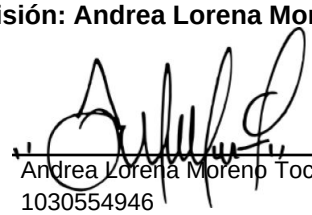
Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

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: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 69 de 71

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901

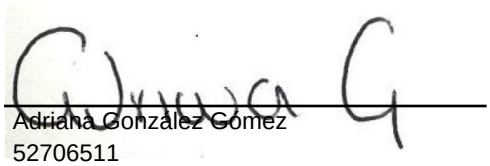
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 13:23:02

Finalización: 2026-04-20 14:29:51

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 70 de 71

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
Creación: 2026-04-20 13:23:02
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-04-20 14:29:51

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 13:23:06 Lec.: 2026-04-20 13:24:00 Res.: 2026-04-20 13:24:06 IP Res.: 152.204.190.225 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:24:06 Lec.: 2026-04-20 13:24:32 Res.: 2026-04-20 13:24:36 IP Res.: 191.156.61.51 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:24:36 Lec.: 2026-04-20 13:38:50 Res.: 2026-04-20 13:39:09 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 13:39:10 Lec.: 2026-04-20 13:47:56 Res.: 2026-04-20 13:48:10 IP Res.: 152.201.254.172 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:48:11 Lec.: 2026-04-20 13:49:06 Res.: 2026-04-20 13:49:09 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 13:49:09 Lec.: 2026-04-20 13:49:43 Res.: 2026-04-20 13:49:47 IP Res.: 172.226.172.10 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:49:47 Lec.: 2026-04-20 13:51:12 Res.: 2026-04-20 13:51:14 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 13:51:14 Lec.: 2026-04-20 14:11:39 Res.: 2026-04-20 14:11:41 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:11:42 Lec.: 2026-04-20 14:22:25 Res.: 2026-04-20 14:22:29 IP Res.: 186.154.35.146 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901
2026-04-20T14:30:09-05:00 - Página 71 de 71

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8418-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-132302-97da96-73690901

Creación: 2026-04-20 13:23:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 14:29:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:22:29 Lec.: 2026-04-20 14:26:00 Res.: 2026-04-20 14:26:02 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 14:26:02 Lec.: 2026-04-20 14:26:32 Res.: 2026-04-20 14:26:37 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:26:38 Lec.: 2026-04-20 14:26:59 Res.: 2026-04-20 14:27:06 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 14:27:07 Lec.: 2026-04-20 14:29:47 Res.: 2026-04-20 14:29:51 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign