Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 1 de 81

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%	56%

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8419-2025
FECHA DE CONTRATO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($887.257.674**). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Asimismo, 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 CUARENTA Y UN**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 2 de 81

	MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 841.800.450), de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 757.620.405)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($$ 84.180.045)**, 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($45.457.224),** 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
ADICIÓN	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608) 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 OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($508.500.920), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($449.585.488), correspondientes al porcentaje de participación de 88,41% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($58.915.432) correspondientes al porcentaje de participación de 11,59%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 3 de 81

PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veinte (20) 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:

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS GENERALES DE ASOCIADO</td></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Se suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.</td><td>Acta de inicio.

Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</td></tr>
<tr><td>2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</td><td>En la verificación financiera realizada en septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 16/07/2025, mediante transferencia electrónica</td><td>Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio 2025 en el Pago 01.</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>18/03/2026</td><td>Presencial</td></tr></table></td><td>Anexo 3.1 Instrumento BI.

Anexo 3.2 Instrumento EH

Anexo 3.3 Instrumento CE
Anexo 3.4 Instrumento LDGA

Anexo 3.5 Instrumento IYE

Anexo 3.6 Instrumento LYGI</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 4 de 81

	<table><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>19/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>24/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>12/03/2026 26/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>16/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>25/03/2025</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.7 Instrumento B2 Anexo 3.8 Instrumento FYC
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 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 $ 12.867.796 representados en los siguientes conceptos de gasto. <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>6.248.026</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>2.415.933</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>3.110.210</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>1.093.626</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>12.867.796</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	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando: Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 5 de 81

normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	componentes condiciones de estructura para la atención, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar Integral y Liderazgo y Gestión Integral. Desde el componente de condiciones de estructura para la atención se genera observación a mejorar, toda vez que no se da cumplimiento al protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Desde el componente de línea de desarrollo de gestión ambiental se subsanó la observación a mejorar, toda vez que se verificó la participación en la socialización realizada el 3 de marzo por los referentes ambientales. Desde el componente interacciones y experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con el talento humano acorde a los niños y niñas matriculados. Así mismo, se proyectó requerimiento, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, dado que en el ejercicio de supervisión se indago con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico. El requerimiento se encuentra en trámite administrativo. Desde el componente Familias y Comunidades, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con acciones de construcción del pacto de corresponsabilidad, así como acciones para la lectura de identidades en la caracterización poblacional. En el componente Bienestar Integral subsanaron las observaciones a mejorar de febrero de 2026 dado que, ejecutaron las acciones necesarias para dar cumplimiento a las condiciones higiénico-sanitarias	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 6 de 81

	relacionadas en el acta de visita de la autoridad sanitaria. Implementaron las acciones necesarias para dar solución a los incumplimientos detectados en la Autoevaluación semestral del mes de diciembre de 2025 Contaron con la totalidad de las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo institucional usados en la unidad operativa. En el tercer piso realizó mantenimiento al desprendimiento de pintura por presencia de humedad en muro de la terraza y en el baño de los niños se observó cambio del techo con presencia de humedad. Continuó con observación a mejorar de febrero de 2026, dado que, los formatos control de alimentos se encontraron desactualizados, por tanto, no fueron coincidentes entre sí, con las existencias de la alacena y con las facturas de compra. De otra parte, las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo se encontraron desactualizadas. En el componente equipo humano en seguimiento al mes anterior realizaron los respectivos descuentos del 24 al 26 de febrero de 2026 no contó con una persona contratada en el perfil servicios generales, así mismo se realizaros los descuentos por ausencias presentadas durante el mes de febrero, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que se presentaron ausencias durante el mes de marzo de 2026 y no contaron con soportes ni reemplazos. Por otra parte, en el periodo verificado no notificaron oportunamente a la supervisora del convenio los cambios que se presentaron en la contratación de las y los colaboradores. En el componente de liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que se observó que a las 08:20 de la mañana no estaban diligenciadas los listados de asistencia	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 7 de 81

	de los participantes que habían ingresado hasta esa hora en todos los niveles, así mismo se evidenció que los participantes que ingresaron durante el mes se encontraban registrados a lápiz. Por otra parte, se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden; así mismo los formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín.	
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 Informe de Gestión Anexo 7.2 Correo de Notificación Anexo 7.3 Informe Financiero Marzo 2025 convenio 8419
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 Interacciones y Experiencias, se proyectó requerimiento, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, en atención a una queja anónima radicada ante la Subdirección para la Infancia a través de la plataforma Bogotá Te Escucha. Por lo anterior, el 24 de marzo el equipo de apoyo a la supervisión realizó seguimiento en la unidad operativa, indagando con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico. El requerimiento se encuentra en trámite administrativo. Se realiza seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135425, del 03 de agosto de 2025, debido a que las asistencias no	Anexo 8.1 Respuesta Requerimiento. Anexo 8.2 Acta SIRBE marzo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 8 de 81

	coincidían con los registros reportados en SIRBE, afectando la confiabilidad y calidad del dato. El día 08 de agosto de 2025 el asociado radicó respuesta al requerimiento mediante correo electrónico. Posteriormente, en atención a nuevas falencias evidenciadas en noviembre de 2025, se emitió un segundo requerimiento bajo el radicado No. S2026052738 del 13.03.2026, relacionado con inconsistencias en el diligenciamiento de la plataforma SIRBE WEB, al cual el asociado dio respuesta el 27.03.2026. Para el mes de marzo de 2026, se verificó el registro de asistencias en el sistema misional, evidenciándose cumplimiento en su diligenciamiento; no obstante, mediante verificación del 31.03.2026 se identificó la gestión de Registros Fuera de Horario (RFH) en las fechas 02.03.2026 (aprobado el 04.03.2026) y 27.03.2026 (aprobado el 31.03.2026), así como un registro correspondiente al 26.03.2026 derivado de inconvenientes en la aplicación. En consecuencia, desde el apoyo a la supervisión se continuará con el seguimiento durante el mes de abril al registro de asistencias y su reporte en el sistema SIRBE, con el fin de garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Análisis y Desempeño Estratégico – DADE.	
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	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo10.1 Actas apoyo nutrición. Anexo 10.2 Actas Psicología Anexo 10.3 Actas E.E

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 9 de 81

<table>
<tr>
<td>técnicos y normativos que soporten la atención.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>18/03/2026</td></tr>
<tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>19/03/2026</td></tr>
<tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27/03/2026</td></tr>
<tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>24/03/2026</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>12/03/2026
26/03/2026</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>16/03/2026</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y Gestión Integral</td><td>25/03/2025</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>PROFESIONAL</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>Educadora Especial</td><td>10,18,19,24 de marzo 2026</td></tr>
<tr><td>Psicologa</td><td>2,11,26 de marzo 2026</td></tr>
<tr><td>nutricionista</td><td>6.16.19.27 de marzo 2026</td></tr>
<tr><td>Gestora Local</td><td>27.03.2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.4 Acta Gestora Local.</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.</td>
<td>No aplica.</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>El 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.

Los días 30 y 31 de marzo, la responsable del Jardín infantil, las profesionales y las auxiliares, asisten a jornada distrital de fortalecimiento</td>
<td>Anexo 12.1 Acta y asistencia comité pedagógico ampliado

Anexo 12.2 Asistencia Fortalecimiento</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El 11 de marzo de 2026 la responsable del servicio realizó socialización con talento humano y el 12 de marzo de 2026 con familias acerca de la resolución 967 de 2007.

Desde el componente Interacciones y Experiencias, se proyectó requerimiento toda vez que la unidad operativa no estaría dando cumplimiento a 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.”</td>
<td>Anexo 13.1 Acta. Talento Humano

Anexo 13.2 Acta padres de familia</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 10 de 81

	Requerimiento que se encuentra en trámite administrativo	
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 Asistencia comité técnico
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 $76.052.565, 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. Instrumento de Verificación Financiera está relacionada y cargada en el compromiso general 5
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El Asociado no se acogió al mecanismo de pago por resultados	Carta de no aceptación al mecanismo de pago por resultado. Soporte cargado junio 2025 Pago 1.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093 6
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 11 de 81

	en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Se verifico la ejecución de los siguientes mantenimientos: • Mantenimiento en techo de baño de niños y niñas del tercer piso • Mantenimiento en techo de bodega de elementos de aseo • Mantenimiento en cintas antideslizantes de baño de niños y niñas de tercer y primer piso	
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 cintas antideslizantes de baño de niños y niñas de tercer piso • Mantenimiento en cintas antideslizantes del área de lavamanos de los niños y las niñas del primer piso	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos P y P de Instalaciones.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de dotación. *Soporte cargado en el mes de 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 abril 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 18/03/2026.	Anexo 4.1 Verificación Botiquines. Anexo 4.2 Acta 17.03.2026. Anexo 4.3 Acta Simulacro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 12 de 81

	• Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. El día 27 de marzo de 2026, se participó en el Simulacro contra incendio en el cual participaron 106 personas entre talento humano y niños y niñas, evidenciando apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.44%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se evidenciaron las socializaciones de: • Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano el día 17/03/2026. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Jessica Tatiana Pava Barragán el 25/06/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Helen Ruiz el 25/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso por Yolanda Galindo Parra 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	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el	Anexo 5.1 Acta. 04.03.2026. Anexo 5.2 Acta. 11.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 13 de 81

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).	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 04/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con padres, madres y cuidadores el día 04/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes con el equipo humano el día 11/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes con padres, madres y cuidadores el día 11/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidente por caídas de su propia altura con padres, madres y cuidadores el día 19/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidente por caídas de su propia altura con el equipo humano el día 19/03/2026.	Anexo 5.3 Acta 19.03.2026.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se da cumplimiento al protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. 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 Acta 26.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409.36
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 14 de 81

	Se verificaron las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con padres madres y cuidadores el día 26/03/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el equipo humano el día 26/03/2026.	
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 11/12/2025 y vigencia hasta el 5/12/2028 para niñas y niños. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 06/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00151742, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico *Soporte cargado en el mes de julio, pago 2.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 15 de 81

	El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	
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.	Se subsana observación a mejorar, toda vez que se verifica participación en la socialización realizada el 3 de marzo por los referentes ambientales. 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 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de marzo 2026. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad	Anexo 1.1 Soporte de asistencia. Anexo 1.2 FOR-GA-009 y 010. Anexo 1.3 Acta 20.03.2026 Anexo1.4 Soporte apagón ambiental. Anexo 1.5 Soporte DMS. Anexo 1.6 Soporte AVU.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 16 de 81

	• Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas • Formato responsable ambiental • Participación en reunión de lineamientos ambientales el día 3/03/2026 Se verificó 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: • Normograma ambiental con el equipo humano el día 20/03/2026. Se verificó la factura No. 1143 del 02/03/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $703.700.	
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,	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2026004576 del 1/02/2026, con emisión del concepto 17/02/2026. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las	Acta del 20 de febrero 2026, se encuentra cargada en carpeta enero-febrero, pago 8 Aval Proyecto Pedagógico ubicado en carpeta del mes de enero-febrero, pago 8 Anexo 1.1 Planeaciones S M

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 17 de 81

mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó soporte del mes de febrero, socialización con familias para el 20/02/2026, abordando el proyecto pedagógico, mediante folleto. Presentó socialización con equipo humano del 20/03/2026 abordando el contexto legal y político, mediante reunión general	Anexo1.2 Planeaciones Caminadores. Anexo 1.3 Planeaciones párvulos. Anexo 1.4 Planeaciones prejardín. Anexo 1.5 Acta 20.03.2026.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de febrero para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Videos producciones de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado,	Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos Anexo 3.4 Observadores Pre-Jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409:36
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 18 de 81

	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	
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 socialización con familias del 4/03/2026, denominada "conozco las rutinas, mediante cartelera	Anexo 5.2 Acta 04.03.2026
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.	Presentó asistencia comité ampliado para el19/03/2026, se evidenció la participación de la responsable del servicio, desarrollado en la Casa de la Juventud	Anexo 6.1 Asistencia 19.03.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 20/03/2026, denominada "la observación y la autoevaluación, una practica cotidiana en las unidades operativas". Radico soporte de jornada pedagógica el 20/03/2026, mediante el cargue del soporte en el drive dispuesto para tal fin	Anexo 7.1 Acta JP Anexo 7.2 Radicado Jornada Pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Formato entrega material.
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	Para el mes de marzo, realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura 3207 del 2/03/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de papelería, por un valor de $782.100, de la cual no se da visto bueno a 3 rollos de papel seda pliego x 25 UND, toda vez que no se evidencio el ingreso de los rollos a la unidad operativa, ni	Anexo 9.1 E y S Papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 19 de 81

Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	salida o entrega a profesionales de atención a primera infancia. Presentó factura 3204 del 2/03/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.624.800 Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó soporte del mes de febrero, acta del 24/02/2026, realizando mapeo territorial con familias, mediante encuesta virtual. Presentó acta del 6/03/2026, realizando mapeo territorial con familias nuevas, mediante encuesta virtual. Sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con soporte de la fase de lectura de identidades.	Acta del 24 de febrero se encuentra cargada en carpeta enero-febrero pago 8. Anexo 1.1 Acta 06.03.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que 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. Se evidencio acta de revisión de novedades del 31/03/2026, por parte de la responsable del servicio.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta Revisión Novedades.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo,	Presentó soporte del mes de febrero, socialización con familias del 26/02/2026 abordando talla, peso, esquema de vacunación, mediante pieza comunicativa, se evidencio	Acta del 26 de febrero se encuentra cargada en carpeta enero-febrero pago 8. Anexo 3.1 Acta 11.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 20 de 81

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	listados asistencia y herramienta de apropiación. Presentó socialización con familias del 11/03/2026 con apoyo de la profesional en psicología, abordando responsabilidad paternal, mediante reunión presencial, se evidencio ficha SIRBE con código 6393-1 del 26/03/2026, se evidencio 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 los siguientes soportes de acompañamiento: Educadora especial del 24/03/2026, acompañamiento al participante AADC del nivel de prejardín, participante en estrategia entre pares. Educadora especial del 24/03/2026, acompañamiento al participante VSCO del nivel de párvulos, realizando observación para ingreso a la estrategia entre pares	Anexo 4.1 Acompañamiento AADC Anexo 4.2 Acompañamiento VSCO
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó soporte del mes de febrero, socialización con familias para el 27/02/2026, abordando tipologías de violencias mediante taller. Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	Acta del 27de febrero 2026, cargada en carpeta enero-febrero, pago 8
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó soporte del mes de febrero, socialización del 25/02/2026 realizando actualización del documento con profesional en psicología, mediante reunión presencial.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 21 de 81

	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral.	
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Frente a la ruta por obesidad de la participante RSPL del nivel de prejardín, se tenía programado seguimiento para el mes de abril	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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.	Se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con acciones frente a la construcción del pacto de corresponsabilidad.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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,	Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de	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 de afiliación al SGSSS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409.36
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 22 de 81

normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Prevención y manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda mediante la socialización de una pieza comunicativa, el día 18 de marzo de 2026 mediante la socialización de una pieza comunicativa, con padres de familia y talento humano. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.2 Verificación de valoración integral. Anexo 1.3 Verificación de esquema de vacunación. Anexo 1.4 Socialización Enfermedad Diarreica aguda 18.03.2026 Anexo 1.5 Socialización Valoración Integral en salud 27.03.2026 Anexo 1.6: Herramienta EyS – Elementos de aseo para niños y niñas.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil. Se realizó la socialización del instructivo para la recepción, administración y registro de medicamentos y Gestión de Incapacidades Médicas con familias el día 16 de marzo 2026.	Anexo 3.1 Socialización 16.03.2026
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	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 faltantes por toma, realizado por la profesional en nutrición los días 06, 16 y 19 de marzo de 2026;	Inventario Vigilancia Nutricional. FT Vigilancia Nutricional (Fichas Técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 4. Soporte de Calibración de balanza de pie y pesabebés. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 23 de 81

vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 16 y 19 de marzo. Realizaron seguimiento al caso de riesgo de desnutrición del participante DEAO del nivel de maternal, por parte de la profesional de nutrición el 27 de marzo de 2026. Dispusieron de un tallímetro, un infantòmetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	gestión del mes de julio de 2025, compromiso 4. 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 Anexo4.3 Acta socialización 27.03.2026. Anexo 4.4 Seguimiento DEAO
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.	Subsanó la observación a mejorar dado que, ejecutaron las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias acorde con el acta de visita de la autoridad sanitaria SB06N 010901, del 04 de diciembre de 2025. Se contó con concepto sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N167957, del 8 de noviembre de 2024. Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: 1.1“Se evidencia espacio entre piso y puerta de ingreso a predio y Tejas tercer nivel que no impiden el posible ingreso de plagas suciedad y polvo.” Se evidenció que se colocó un burlete, en la puerta y láminas en las tejas, para evitar la entrada de plagas y polvo. 1.3 “Techo cocina con desgaste de recubrimiento. Malla deteriorada parte alta cocina. Acrílicos de cocina, techos deteriorados. Ventilación en bodega es insuficiente.” Se realizó pintura en el techo, se cambió la malla deteriorada y se cambiaron los acrílicos deteriorados, para la ventilación, se acomodó un ventilador.	C. S FAV P. ALIMENTOS 08.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 5. C. S FAVORABLE COIN REQ E. EDUCATIVO 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 5. Anexo 5.1 Soporte solicitud de actualización CS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409:36
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 24 de 81

	1.2 “Se evidencian tabletas rotas en pollo de estufa.” Se realizó cambio de las tabletas en pollo de estufa. Concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N 010901, del 04 de diciembre de 2025. Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de establecimiento educativo: “Garantizar mantenimiento a pintura en aula PJB en pared, desprendimiento techo en cuarto de insumos de aseo, techo roto” Realizaron mantenimiento a la pintura deteriorada en la pared del aula PJB, realizaron cambio al techo desprendido en el cuarto de insumos de aseo por uno en adecuadas condiciones. La autoridad sanitaria otorgo plazo de 20 días, hasta el 06 de enero de 2026 para dar cumplimiento a las exigencias. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 04 de diciembre de 2025, mediante correo electrónico el 05 de diciembre 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.	Subsanó la observación a mejorar dado que, implementaron acciones sobre los incumplimientos detectados en la Autoevaluación EE semestral del mes de diciembre de 2025, a saber: 1. “Deterioro de pintura en la pared del aula PJB”. Realizaron mantenimiento a la pintura deteriorada en la pared del aula PJB 2. “Techo del cuarto de insumos de aseo, techo roto”. Realizaron cambio al techo desprendido en el cuarto de insumos de aseo por uno en adecuadas condiciones. Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de preparación de alimentos el 3 de diciembre de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Establecimiento educativo el 12 de	AUTOEVALUACIÓN EPA. 03.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6. Anexo 6.1 AUTOEVALUACIÓN E.E 12.03.2026. Anexo 6.2 Soporte Ajustes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 25 de 81

	marzo de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Subsanaron las observaciones a mejorar de febrero de 2026 dado que, contó con las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo institucional usados en la unidad operativa. En el tercer piso realizó mantenimiento al desprendimiento de pintura por presencia de humedad en muro de la terraza y en el baño de los niños se observó cambio del techo con presencia de humedad. Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano nuevo los días 03 10 y 26 de marzo de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, en el cual se evidenció la disposición y uso de los	Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral 05.02.2026 Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Socialización PS –TH. Elementos e insumos de aseo. Aspersores. Dosificación desinfectante. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 7. C lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 7.1 Formatos control Plan Saneamiento. Anexo 7.2 Herramienta E y S. elementos de aseo institucional Anexo 7.3 Socialización PS - TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409.36
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 26 de 81

	elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable del 30 de enero de 2026.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. Presentaron 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. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 8. 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.	Continuó con la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, el formato de entradas y salidas de productos se encontró desactualizado, por tanto, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados, con las existencias de la alacena. El formato de recepción de alimentos se encontró desactualizado y no fue coincidente con la información relacionada en el formato control de entradas y salidas de productos. Las facturas de compra de alimentos no coincidieron con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos.	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 9. Socialización BPM. 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 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Lista de proveedores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409:36
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 27 de 81

	Documentaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente a marzo de 2026.	Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y 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	C.S. de los proveedores de alimentos y de los vehículos transportadores. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. Autorización sanitaria El chato. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. FT alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 28 de 81

	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. 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.	carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Anexo 10.1. C. S FAV E&E INSTITUCIONALES 13.02.2026 Anexo 10.2 C.S. FAV DVP 551 GALILEA 17.05.2025 Anexo 10.3 C.S. FAV JUZ 100 GALILEA 17.05.2025 Anexo 10.4 CS FAV QJX 209 23.12.2025. Anexo 10.5 C.S. FAV JKU 742 GALILEA 21.08.2025
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 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. Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 11. 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.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No aplica.
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	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.	Evidencia Minuta. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 13.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 29 de 81

Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 85 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: Maternal: 8 Caminadores: 10 Párvulos: 29 Prejardín: 38 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 87 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 30 de marzo de 2026 y 87 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 31 de marzo de 2026, distribuidos así: Maternal: 8 Caminadores: 10 Párvulos: 32 Prejardín: 37 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	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.
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	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 14. Los soportes de la Autoapreciación SAFL, plan de acción y actualización del reconocimiento de la SAFL, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 30 de 81

virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. No fue necesario cargar información del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el diligenciamiento de ficha SIRBE, toda vez que, las familias no usaron el espacio. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una invitación a las familias a conocer la SAFL el 09 de marzo de 2026.	cargaron en el mes de agosto de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura refrigeración SAFL Anexo 14.2 Control de temperatura congelación SAFL Anexo 14.3 Promoción SAFL
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 inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, el cual relacionan el proceso de selección del talento humano. El 10 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó inducción (identidad de jardín, valores corporativos, presentación de todos los componentes, nutrición, esquemas y rutas de maltrato) a la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas; presentó acta y planilla de asistencia.	El Documento “procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” cargados en el mes de junio de 2025, en el pago 1. Anexo 1.1 Acta inducción
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 20 de febrero de 2026 y del 02 de febrero de 2026 hasta el 20 de febrero de 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la señora Ana Isabel Guillen Patiño del 05 de febrero al 20 de febrero de 2026. Además, presentaron el acta de entrega de contratos de fecha 27 de enero, 02 y 05 de febrero de 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la señora Yaline Sánchez Tapiero del personal	Los contratos, otrosí y actas de entrega de contratos se encuentran cargados en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero. Anexo 2.1 Contrato profesional Anexo 2.2 contrato personal servicios G.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-171409:36
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 31 de 81

	manipulador de alimentos del 24 de febrero al 09 de julio de 2026. Presentaron el otrosí a los contratos de las y los colaboradores los cuales van del 23 de febrero de 2026 hasta el 09 de julio de 2026. Presentaron las actas de entrega de contratos de fecha 12, 16 y 19 de febrero de 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas del 10 de marzo al 09 de julio de 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la señora Angy Lucia Vera Rativa del 03 de marzo al 09 de julio de 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 02 de marzo de 2026, radicaron 3 hojas de vida de Yesica Paola Tinoco Pabón, Yuly Alejandra Reyes Bernal, Angy Lucia Vera Rativa, con sus respectivos soportes para verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia y auxiliar de servicios generales. El 05 de marzo de 2026, radicaron una hoja de vida de Sonia Milena Quintana Salas, con sus respectivos soportes para verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia.	Carpeta Profesionales Carpeta Servicios generales Anexo 3.1 Solicitud de aval
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 notificaron oportunamente a la supervisora del convenio los cambios que se presentaron en la contratación de las y los colaboradores El soporte “Anexo 4.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Instrumentos de verificación componente equipo humano relacionado en las generales compromiso 3. Anexo 4.1 Notificación de novedades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 11:09:19-05:00 - Pagina 32 de 81

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.	Anexo 5.1 Certificados ARL. Anexo 5.2 Base de datos
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	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. 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	Tenían proyectado para el 20 de marzo de 2026 socialización con las y los colaboradores sobre el anexo técnico 1 de 5 registro formato de novedades. El soporte “Anexo 7.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta 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).	En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos del 24 al 26 de febrero de 2026 no contó con una persona contratada en el perfil servicios generales, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que se presentaron ausencias durante el mes de marzo de 2026 y no contaron con soportes ni reemplazos.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos del 24 al 26 de febrero de 2026 no contó con una persona contratada en el perfil servicios generales, del 14 y 15 de febrero por no contar con una persona contratada para el perfil auxiliar de servicios generales, del 11 al 18 de febrero de 2026, por no contar con una persona en el perfil profesional en atención a Primera Infancia, del 21 al 23 de febrero de 2026, por no contar con una persona en el perfil manipulador de alimentos y el 23 de febrero de 2026 por no presentar el respectivo soporte de ausencia la profesional en atención a la primera infancia Rosa María Sánchez, sin embargo, continua en a mejorar debido a que se presentaron los siguientes descuentos por	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 33 de 81

	ausencia y cambios presentados con las colaboradoras. La profesional en atención a primera infancia Rosa María Sánchez trabajó hasta el 02 de marzo de 2026, en su reemplazo ingreso Sonia Milena Quintana Salas el 10 de marzo de 2026, con fecha emisión de aval del 05 de febrero de 2026 y cobertura ARL activa del 10 de marzo de 2026, del del 3 al 9 de marzo de 2026 no conto con personal contratado, se aplicó descuento. La auxiliar de servicios generales Yaline Sánchez Tapiero trabajó en el cargo hasta el 23 de febrero de 2026, cambio de cargo paso al perfil personal manipulador de alimentos, en su reemplazo ingreso Angy Lucia Vera Rativa el 03 de marzo de 2026, con fecha emisión de aval del 03 de marzo de 2026 y cobertura ARL activa del 02 de marzo de 2026, del 24 de febrero al 2 de marzo de 2026 no contó con personal contratado, se aplicó descuento. La auxiliar de servicios generales Sthephanie Grisales Torres los días 16, 18, 19, 24, 25 y 26 de marzo de 2026 no llego a trabajar al jardín, la responsable del servicio refiere que no le contesta llamada, no contó con soporte de ausencia ni con reemplazo, se aplicó descuento. La señora Yaline Sánchez Tapiero del perfil personal manipulador de alimentos el 18 de marzo de 2026 solicitó permiso personal para no asistir el 24 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, se aplicó descuento. La profesional de atención a primera infancia Sonia Milena Quintana Salas el 27 de marzo de 2026 presentó ausencia por calamidad familiar, no presentó soporte de ausencia, se aplicó descuento. La auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa solicitó un	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 34 de 81

	permiso personal para el día 12 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, se aplicó descuento. La auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa presentó incapacidad medica de 30 días del 22 de marzo de 2026 hasta el 20 de abril de 2026, quien realiza el reemplazo es Yuly Alejandra Reyes Bernal a partir del 26 de marzo de 2026, el 24 y 25 de marzo de 2026 no contó con reemplazo, se aplicó descuento.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Anexo 10.1 Cronograma Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 10 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las tres requeridas, 4 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 9 colaboradores cualificados en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 26 de febrero del 2026, la nutricionista de apoyo Lauden Ariani Cifuentes Galindo realizó cualificación a las y los colaboradores sobre manipulación de alimentos; presentó acta de la actividad realizada. El 06 de marzo de 2026, la responsable del jardín dirigió la jornada liberada con las y los colaboradores mediante el tema “Reconocimiento como equipo de trabajo” con el objetivo de promover un ambiente de confianza, cercanía y escucha activa en el equipo de trabajo; presentó acta y planilla de asistencia. El 06 de marzo del 2026, realizaron la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad “celebración del día de la mujer”, con el propósito de resaltar el gran trabajo en la unidad operativa las cuales aportan día a día su entusiasmo y buen espíritu para el cuidado calificado de cada uno de los niños y las niñas; se evidenció acta y listado de asistencia.	Los certificados de cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, en prevención y detención de abuso sexual infantil y en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. Los soportes se encuentran cargados en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero. Anexo 11.1 Acta jornada Liberada Anexo 11.2 Acta jornada de bienestar Anexo 11.3 Cualificación TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1.7.140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 35 de 81

12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo, la cual se encuentra actualizada al 03 de junio del 2025.	Matriz del jardín infantil. Soportes cargados en junio 2025, en el pago Pago 1.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	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 11 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, valores, principios y objetivos) a la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas; presentaron actas y planillas de asistencia. El 03 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, valores, principios y objetivos) a la señora Angy Lucia Vera Rativa del perfil auxiliar de servicios generales; presentaron actas y planillas de asistencia.	Anexo 1.1 Acta identidad
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.	En el periodo verificado no realizaron actualización del plan de acción, toda vez que está pendiente la actualización del formato.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 36 de 81

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 diciembre de 2025 y en proceso de actualización en el mes de marzo de 2026.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias; donde realizan apertura cada 3 meses. El 26 de febrero de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencia, el cual encontraron algunas opiniones expresadas por los padres de familia sobre agradecimientos al servicio prestado por el jardín; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del jardín, la guarda de seguridad Sonia Useche y 4 padres de familia; presentó acta firmada.	Anexo 4.1 Acta Apertura Buzón de Sugerencias. Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero.
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 10 historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos B, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 8 con documentación incompleta. Contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 02 de marzo de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 27 de marzo de 2026, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Anexo 5.1 Novedades Compromisos Sala Materna Anexo 5.2 Novedades Compromisos Caminadores Anexo 5.3 Novedades Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Novedades Compromisos Pre Jardín
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 la inscripción de la niña ICL para el nivel de maternal. El 04 de marzo de 2026, realizaron la inscripción de la niña MICG para el nivel de Párvulos. El 02 de marzo de 2026, realizaron la inscripción de la niña ADLACD para el nivel de Párvulos El 02 de marzo de 2026, realizaron la inscripción de la niña KSFC para el nivel de Pre jardín.	Anexo 6.1 Actuaciones SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 37 de 81

	El 02 de marzo de 2026, realizaron la inscripción de la niña NCSC para el nivel de Pre jardín. El 05 de marzo de 2026, realizaron la inscripción del niño AJQC para el nivel de Pre jardín. El 02 de marzo de 2026, realizaron la inscripción del niño EFPB para el nivel de Pre jardín.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado realizaron la siguiente actuación de estado en el SIRBE: El 06 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ICL en el nivel de maternal. El 04 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MICG en el nivel de Párvulos. El 06 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ADLACD en el nivel de Párvulos. El 10 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña KSFC en el nivel de Pre jardín. El 10 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña NCSC en el nivel de Pre jardín. El 05 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño AJQC en el nivel de Pre jardín. El 10 de marzo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño EFPB en el nivel de Pre jardín. El 17 de marzo de 2026, realizaron solicitud de egreso del niño AMTR del nivel de pre jardín C por retiro voluntario, mediante radicado E2026023063 del 13 de marzo de 2026, quedó en estado atendido desde el 24 de marzo de 2026. El 17 de marzo de 2026, realizaron solicitud de egreso del niño JMR del nivel de pre jardín C por retiro voluntario, mediante radicado E2026023059 del 13 de marzo de 2026, quedó en estado atendido desde el 24 de marzo de 2026.	Anexo 7.1 Fichas de actuaciones en atención Anexo 7.2 Radicados egresos
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 talento humano Anexo 8.2 Carnet de identificación niños.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 38 de 81

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Presentó observación a mejorar toda vez que se observó que a las 08:20 de la mañana no estaban diligenciadas los listados de asistencia de los participantes que habían ingresado hasta esa hora en todos los niveles, así mismo se evidenció que los participantes que ingresaron durante el mes se encontraban registrados a lápiz.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE Maternal Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE Caminadores Anexo 9.5 Reporté de asistencia SIRBE Párvulos Anexo 9.6 Reporte de asistencia SIRBE prejardín
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 11 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Yamily Arrazola Peña realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de maternal, párvulos y pre jardín por medio de cartelera informativa en la entrada de la unidad operativa y repartición de volantes por los barrios aledaños al jardín como Quiriguá, los cerezos y Luis Carlos Primavera, presentó acta firmada.	Anexo 11.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Presentó observación a mejorar toda vez que se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden.	Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden; así mismo los formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín.	Anexo 13.1 Hojas de Control Sala Materna Anexo 13.2 Hojas de Control Caminadores Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación,	Cuentan con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 39 de 81

debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 12 y 20 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1 Acta política de seguridad de la información
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de marzo de 2026, diligenciadas correctamente. Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 11, 12, 13, 17 18 y 19 de marzo del 2026 con 16 registros por la profesional de atención a la primera infancia Mabel Esther Lacera Mendoza.	Las Fichas SIRBE genéricas para registro de actuaciones cargadas en el compromiso 7. Anexo 17. Ficha SIRBE uso de sala amiga.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Presentaron la autorización de uso de datos firmadas por la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas y la señora Angy Lucia Vera Rativa del perfil auxiliar de servicios generales	Anexo 18.1 Autorización de uso de datos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 40 de 81

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 por parte de la responsable del servicio Helen Ruiz	Formato acuerdo de confidencialidad. Soportes cargados en el mes de junio 2025 en el Pago 1.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	*Libro Auxiliar Contable del mes de enero y febrero *Certificado NIIF
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo 2026, se realizó en fecha 29/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo 2026, se realizó en fecha 29/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral; (1 Profesional Responsable del Jardín, 8 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 2 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 3 personas Servicios Generales y 3 personas Manipulación Alimentos).	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 41 de 81

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 $102.379.019 representados en los siguientes conceptos de gasto. **Concepto** / **Valor** Talento Humano: 58.750.463 Vigilancia: 8.217.447 Elementos de aseo institucional: 369.412 Material Didáctico: 2.614.872 Papelería Administrativa: 835.853 Elementos de Aseo Personal: 5.811.200 Papelería Niños: 1.018.864 Alimentos: 19.066.686 Servicios Públicos: 819.572 PIGA: 703.700 Mantenimentos menores: 4.116.950 **Valor total**: **102.379.019**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
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.	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: 20260420-214028-527846-1714093 6
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 42 de 81

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 relacionadas y cargadas 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 relacionadas y cargadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8419-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Actas de verificación de los componentes relacionadas y cargadas en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	887.257.674
	VALOR OPERACIÓN	$	841.800.450
	APORTES SDIS	$	757.620.405
	APORTES ASOCIADO	$	84.180.045
	PAGO POR RESULTADOS	$	45.457.224
ADICIONES:	M1	$	7.322.608
	APORTE ASOCIADO	$	7.322.608
	M2	$	508.500.920
	APORTE SDIS	$	449.585.488
	APORTE ASOCIADO	$	58.915.432
REDUCCIONES:	M1	$	45.457.224
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	679.694.755
	APORTES ASOCIADO	$	95.906.613

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 43 de 81

	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	527.511.138
	APORTES ASOCIADO	$	54.511.472
	PAGO POR RESULTADOS	$	-
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		

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

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	$ 29.055.280
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.998.779
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.889.704
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 20 DE FEBRERO 2026	-
	VIGILANCIA DESDE 21 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.217.447
	VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	$ -
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 369.412
	MATERIAL DIDACTICO	$ 2.614.872
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 835.853
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.811.200
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.018.864
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.135.574
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 1.625.624
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.106.352
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.199.136

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 44 de 81

	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 819.572
	PIGA	$ 703.700
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 4.116.950
	TOTAL EJECUCION SDIS	**$ 102.379.019**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:
2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 45 de 81

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**	Desde el componente de condiciones de estructura para la atención se genera observación a mejorar, toda vez que no se da cumplimiento al protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Desde el componente de línea de desarrollo de gestión ambiental se subsana observación a mejorar, toda vez que se verifica participación en la socialización realizada el 3 de marzo por los referentes ambientales. Desde el componente interacciones y experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con el talento humano acorde a los niños y niñas matriculados. Así mismo, se proyectó requerimiento toda vez que la unidad operativa no estaría dando cumplimiento a 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.”, como lo establece el compromiso 13 general del convenio. Requerimiento que se encuentra en trámite administrativo Desde el componente Familias y Comunidades, se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 46 de 81

			acciones de construcción del pacto de corresponsabilidad, así como acciones para la lectura de identidades en la caracterización poblacional. En el componente Bienestar Integral subsanaron observaciones a mejorar de febrero de 2026 dado que, ejecutaron las acciones necesarias para dar cumplimiento a las condiciones higiénico-sanitarias relacionadas en el acta de visita de la autoridad sanitaria. Implementaron las acciones necesarias para dar solución a los incumplimientos detectados en la Autoevaluación semestral del mes de diciembre de 2025 Contaron con la totalidad de las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo institucional usados en la unidad operativa. En el tercer piso realizó mantenimiento al desprendimiento de pintura por presencia de humedad en muro de la terraza y en el baño de los niños se observó cambio del techo con presencia de humedad. Continuó con observación a mejorar de febrero de 2026, dado que, los formatos control de alimentos se encontraron desactualizados, por tanto, no fueron coincidentes entre sí, con las existencias de la alacena y con las facturas de compra. De otra parte, las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo se encontraron desactualizadas. En el componente equipo humano en seguimiento al mes anterior realizaron los respectivos descuentos del 24 al 26 de febrero de 2026 no contó con una persona contratada en el perfil servicios generales, así mismo se realizaros los descuentos por ausencias presentadas durnate el mes de febrero, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que se presentaron ausencias durante el mes de marzo de 2026 y no contaron con soportes ni reemplazos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1.7.1.40936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 47 de 81

			Por otra parte, en el periodo verificado no notificaron oportunamente a la supervisora del convenio los cambios que se presentaron en la contratación de las y los colaboradores. En el componente de liderazgo y gestión integral presentó observación a mejorar toda vez que se observó que a las 08:20 de la mañana no estaban diligenciadas los listados de asistencia de los participantes que habían ingresado hasta esa hora en todos los niveles, así mismo se evidenció que los participantes que ingresaron durante el mes se encontraban registrados a lápiz. Por otra parte, se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden; así mismo los formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	Continua en seguimiento el requerimiento bajo el consecutivo S2025135425, del 03 de agosto de 2025, debido a que las asistencias no coincidían con los registros reportados en SIRBE, afectando la confiabilidad y calidad del dato. El día 11 de agosto de 2025, el asociado radicó respuesta al requerimiento con número E2025S37119. Posteriormente, y en atención a las falencias evidenciadas en el mes de noviembre de 2025, se proyectó un segundo requerimiento bajo el radicado S2026052738 del 13 de marzo de 2026 relacionado con inconsistencias en el diligenciamiento de la plataforma SIRBE WEB. Desde el componente Interacciones y Experiencias, se proyectó requerimiento toda vez que la unidad operativa no estaría dando cumplimiento a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 48 de 81

			"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.", como lo establece el compromiso 13 general del convenio. Requerimiento que se encuentra en trámite administrativo
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para 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.	**A MEJORAR**	Desde el componente Interacciones y Experiencias, se proyectó requerimiento, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, en atención a una queja anónima radicada ante la Subdirección para la Infancia a través de la plataforma Bogotá Te Escucha. Poe lo anterior, el 24 de marzo el equipo de apoyo a la supervisión realizó seguimiento en la unidad operativa, indagando con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 49 de 81

			familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico. El requerimiento se encuentra en trámite administrativo.
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 optó por dicho mecanismo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución aceptable por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 50 de 81

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la 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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se da cumplimiento al protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 51 de 81

7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar a mejorar de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093 6
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 52 de 81

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**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: 20260420-214028-527846-1.7.1.40936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 53 de 81

4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se tenía programada entrega de informes a familias, toda vez que se desarrollaría en el mes de abril 2026.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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).	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con soporte de la fase de lectura de identidades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 54 de 81

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: 20260420-214028-527846-1.7.140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 55 de 81

8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	Frente a la ruta por obesidad de la participante RSPL del nivel de prejardín, se tenía programado seguimiento para el mes de abril
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar, toda vez que no contó con acciones frente a la construcción del pacto de corresponsabilidad.
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		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar en el compromiso de familias y comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 56 de 81

	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 presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria 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**	Subsanó la observación a mejorar dado que, ejecutaron las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias acorde con el acta de visita de la autoridad sanitaria SB06N 010901, del 04 de diciembre 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.	**SATISFACTORIO**	Subsanó la observación a mejorar dado que, implementaron acciones sobre los incumplimientos detectados en la Autoevaluación EE semestral del mes de diciembre de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 57 de 81

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**	Subsanaron las observaciones a mejorar de febrero de 2026 dado que, contó con las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo institucional usados en la unidad operativa. En el tercer piso realizó mantenimiento al desprendimiento de pintura por presencia de humedad en muro de la terraza y en el baño de los niños se observó cambio del techo con presencia de humedad. Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores se encontró desactualizada y no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**A MEJORAR**	Continuó con la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, el formato de entradas y salidas de productos se encontró desactualizado, por tanto, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados, con las existencias de la alacena. El formato de recepción de alimentos se encontró desactualizado y no fue coincidente con la información relacionada en el formato control de entradas y salidas de productos. Las facturas de compra de alimentos, no coincidieron con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1.7.140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 58 de 81

10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Bienestar Integral, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 59 de 81

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 60 de 81

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	**NO APLICA**	Tenían proyectado para el 20 de marzo de 2026 socialización con las y los colaboradores sobre el anexo técnico 1 de 5 registro formato de novedades.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos del 24 al 26 de febrero de 2026 no contó con una persona contratada en el perfil servicios generales, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que se presentaron ausencias durante el mes de marzo de 2026 y no contaron con soportes ni reemplazos.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**A MEJORAR**	La profesional en atención a primera infancia Rosa María Sánchez trabajó hasta el 02 de marzo de 2026, en su reemplazo ingreso Sonia Milena Quintana Salas el 10 de marzo de 2026 del del 3 al 9 de marzo de 2026 no conto con personal contratado, se aplicó descuento. La auxiliar de servicios generales Yaline Sánchez Tapiero trabajó en el cargo hasta el 23 de febrero de 2026, cambio de cargo paso al perfil personal manipulador de alimentos, en su reemplazo ingreso Angy Lucia Vera Rativa el 03 de marzo de 2026, del 24 de febrero al 2 de marzo de 2026 no contó con personal contratado, se aplicó descuento. La auxiliar de servicios generales Sthephanie Grisales Torres los días 16, 18, 19, 24, 25 y 26 de marzo de 2026 no llego a trabajar al jardín, la responsable del servicio refiere que no le contesta llamada, no contó con soporte de ausencia ni con reemplazo, se aplicó descuento. La señora Yaline Sánchez Tapiero del perfil personal manipulador de alimentos el 18 de marzo de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 61 de 81

			solicitó permiso personal para no asistir el 24 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, se aplicó descuento. La profesional de atención a primera infancia Sonia Milena Quintana Salas el 27 de marzo de 2026 presentó ausencia por calamidad familiar, no presentó soporte de ausencia, se aplicó descuento. La auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa solicitó un permiso personal para el día 12 de marzo de 2026, no contó con reemplazo, se aplicó descuento. La auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa presentó incapacidad medica de 30 días del 22 de marzo de 2026 hasta el 20 de abril de 2026, quien realiza el reemplazo es Yuly Alejandra Reyes Bernal a partir del 26 de marzo de 2026, el 24 y 25 de marzo de 2026 no contó con reemplazo, se aplicó descuento
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de equipo humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 62 de 81

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no realizaron actualización del plan de acción, toda vez que está pendiente la actualización del formato.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y	**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: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 63 de 81

	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		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que se observó que a las 08:20 de la mañana no estaban diligenciadas los listados de asistencia de los participantes que habían ingresado hasta esa hora en todos los niveles, así mismo se evidenció que los participantes que ingresaron durante el mes se encontraban registrados a lápiz.
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.	**A MEJORAR**	Presentó observación a mejorar toda vez que se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 64 de 81

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**A MEJORAR**	Se evidenció documentación que no están archivadas en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban en el aula y en desorden; así mismo los formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356	**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: 20260420-214028-527846-1714093 6
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 65 de 81

	de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 10:09:19-05:00 - Pagina 66 de 81

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

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 67 de 81

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION
Se emite recomendación al asociado, toda vez que se evidencia incumplimiento del protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. En consecuencia, se recomienda implementar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del protocolo y remitir los soportes que den cuenta de su aplicación.

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: Se recomienda al asociado realizar los reemplazos necesarios, con el fin de tener al talento humano acorde a los niños y niñas matriculados.
Así mismo se recomienda al asociado dar cumplimiento a 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.”, como lo establece el compromiso 13 general del convenio.

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: Se recomienda al asociado realizar acciones referentes a la construcción del pacto de corresponsabilidad y realizar la lectura de identidades para la caracterización poblacional.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Realizar seguimiento al diligenciamiento de los formatos control de alimentos y a las cantidades de alimentos facturadas para garantizar la coincidencia de los datos.

Realizar seguimiento al diligenciamiento a la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo con el fin de mantenerlos actualizados

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda contar con el talento humano completo acorde a los niños y niñas matriculados, así mismo con los reemplazos oportunos.
Se recomienda notificar oportunamente a la Supervisora del convenio los cambios presentados con las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-1714093
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 68 de 81

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
Se recomienda diligenciar oportunamente el ingreso de los participantes en los listados de asistencia.
Se recomienda organización de los documentos, así mismo las historias sociales de los niños deben permanecer en una parte segura de la oficina no en las aulas.
Los formatos de formalización de cupos deben contar con la firma de la responsable del servicio.
Se recomienda actualizar el FUID de las historias sociales de los participantes egresados.
Se recomienda realizar trazabilidad a los compromisos de las novedades por falta de documentación de los participantes, cada vez que el padre o madre de familia entregue el documento.
Las historias sociales de los participantes deben contar con la carpeta establecida en el anexo técnico.
Se recomienda el porte del carnet en el jardín tanto de los participantes, como de las y los colaboradores.
Se recomienda mantener actualizado el formato de ingreso y salida de las y los colaboradores

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION
Se manifiesta por parte del asociado “Se tendrá en cuenta el protocolo de ingreso y salida de personas ajenas y se socializará con el talento humano”

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: La responsable del servicio refirió **“**Se continuará trabajando con una base de datos para tener el talento humano disponible cuando se presente una novedad, en cuanto a la gratuidad del servicio se realizará seguimiento con las profesionales para verificar q No se solicite nada y se pueda dar cumplimiento a la gratuidad del servicio”.

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: La responsable del servicio refirió “Se implementan las acciones para dar cumplimiento a los a mejorar, realizando lo correspondiente a pacto de corresponsabilidad y caracterización”.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se realizará seguimiento al diligenciamiento de los formatos control de alimentos y a las cantidades de alimentos facturadas por los proveedores con el fin de garantizar la coincidencia de los datos.

Se continuará realizando seguimiento al diligenciamiento de los formatos control de alimentos con el fin de mantenerlos actualizados

Se realizará seguimiento al diligenciamiento a la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo con el fin de mantenerlos actualizados

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
“Se realizará oportunamente las notificaciones frente a novedades del TH y se trabajará en tener base de datos para contar con el TH oportunamente”.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
“Se fortalecerán los procesos administrativos y de registro, garantizando el cumplimiento oportuno, la calidad de la información y la adecuada organización documental evitando la recurrencia de las situaciones observadas”.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. El asociado tiene contratado su personal por nómina.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 -04	2026 – 04 - 08	$ 6.082.300
PENSIÓN	2026 -03	2026 – 04 - 08	$ 4.752.500
ARL	2026 -03	2026 – 04 - 08	$ 401.600
PARAFISCALES	2026 -03	2026 – 04 - 08	$ 1.451.400

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 69 de 81

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MARZO DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MAMA CANGURO -CONVENIO N°8419-2025.**	**No Instrumento**	9
	Fecha:	16 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MARZO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 58.750.463**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.055.280	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.998.779	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.889.704	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 6.248.026
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	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 20 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 21 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
DESGASTE YUSO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.415.933
DESGASTE YUSO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.110.211
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 369.412	$ 1.093.626
MATERIAL DIDACTICO	$ 2.614.872	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 835.853	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.811.200	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.018.864	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 19.066.686**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.135.574	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 1.625.624	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.106.352	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.199.136	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 819.572	$ -
PIGA	$ 703.700	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 4.116.950	$ -
TOTALES	**$ 102.379.019**	**$ 12.867.796**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,83%**	**11,17%**
TOTALES	**$**	**115.246.815**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 70 de 81

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE $115.246.815

APORTES SDIS POR VALOR DE $102.7379.019

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $12.867.796

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 03 de junio 2025 hasta 09 de julio de 2026. según la cobertura establecida contractualmente, que son 117 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2457 asistencias (117 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 607 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 3510 (117 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 150 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $60.894.186, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.143.723, quedando una ejecución total de $58.750.463, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 38.668.633**	**$ 13.716.172**	**$ 8.509.381**	**$ 2.143.723**	**$ -**	**$ 58.750.463**	**$ -**	**$ 58.750.463**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.343	$ 1.057.693	$ 651.364	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 19.256.897	$ 6.827.603	$ 4.190.780	$ 1.220.000	$ -	$ 29.055.280	$ -	$ 29.055.280
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.736.780	$ 1.356.826	$ 856.594	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.488.642	$ 512.283	$ 338.175	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.798.186	$ 1.864.044	$ 1.193.605	$ 857.056	$ -	$ 7.998.779	$ -	$ 7.998.779
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.785	$ 2.097.723	$ 1.278.863	$ 66.667	$ -	$ 8.889.704	$ -	$ 8.889.704
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/03/2026	CAJA SOCIAL				24118600530		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/03/2026	APORTES EN LINEA				9500979639		18

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.999.526 que corresponden a aportes del asociado, y $ 248.500 no ejecutados en mes de enero monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/01/2026	30/01/2026	$ -	$ 248.500	$ 248.500
ARRIENDO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	30/03/2026	27/03/2026	$ -	$ 5.999.526	$ 5.999.526
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 6.248.026**	**$ 6.248.026**

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: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21 T10:09:19-05:00 - Pagina 71 de 81

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-63030	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 $2.415.933 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	$ -	$ 2.415.933	$ 2.415.933
TOTAL DE SGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 2.415.933	$ 2.415.933

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.110.211, 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	$ -	$ 3.110.211	$ 3.110.211
TOTAL DE SGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 3.110.211	$ 3.110.211

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.989.246 compuesto por $895.620 que corresponden a recursos de la SDIS, y $1.093.626 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $526.028, quedando una ejecución total de $1.463.038, 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
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 607	24/03/2026	$ 369.412	$ 1.093.626	$ 1.463.038
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 369.412	$ 1.093.626	$ 1.463.038

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.614.872 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	3204	2/03/2026	$ 2.614.872	$ -	$ 2.614.872
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 2.614.872	$ -	$ 2.614.872

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $864.675 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $28.822 quedando una ejecución total de $835.853, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 72 de 81

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3199	2/02/2026	$ 243.794	$ -	$ 243.794
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3195	2/02/2026	$ 459.800	$ -	$ 459.800
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3210	2/03/2026	$ 132.259	$ -	$ 132.259
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 835.853**	**$ -**	**$ 835.853**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.702.690, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.138.190 y recursos no ejecutados por $3.753.300, se llevó a ejecución $5.811.200 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 608	24/03/2026	$ 814.200	$ -	$ 814.200
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 609	24/03/2026	$ 2.067.500	$ -	$ 2.067.500
FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 610	24/03/2026	$ 2.929.500	$ -	$ 2.929.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.811.200**	**$ -**	**$ 5.811.200**

PAPELERIA NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.064.349, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $45.485, se llevó a ejecución $1.018.864 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3187	2/02/2026	$ 419.209	$ -	$ 419.209
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3207	2/03/2026	$ 599.655	$ -	$ 599.655
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.018.864**	**$ -**	**$ 1.018.864**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $25.506.117 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales $ 1.343.496, Caminadores $ 1.741.740 Párvulos $9.760.905, Prejardín $12.659.976). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 6.439.431 (Maternales $207.922, Caminadores $ 116.116 Párvulos $2.654.553, Prejardín $3.460.840), quedando una ejecución total de $19.066.866, 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 7289	4/03/2026	$ 2.324.775	$ -	$ 2.324.775
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7304	4/03/2026	$ 2.073.375	$ -	$ 2.073.375
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7340	11/03/2026	$ 1.760.975	$ -	$ 1.760.975
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7391	24/03/2026	$ 1.968.350	$ -	$ 1.968.350
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7400	25/03/2026	$ 385.000	$ -	$ 385.000
ARTE SAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 941	24/03/2026	$ 1.673.690	$ -	$ 1.673.690
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.186.165**	**$ -**	**$ 10.186.165**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTE ALEGRE	83163076-0	FE V 194	21/03/2026	$ 1.983.732	$ -	$ 1.983.732
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1119	24/03/2026	$ 3.313.378	$ -	$ 3.313.378
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1120	24/03/2026	$ 1.183.768	$ -	$ 1.183.768
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1144	26/03/2026	$ 1.302.734	$ -	$ 1.302.734
E & E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 146100	9/03/2026	$ 592.184	$ -	$ 592.184
E & E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 146106	9/03/2026	$ 504.725	$ -	$ 504.725
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.880.521**	**$ -**	**$ 8.880.521**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.066.686**	**$ -**	**$ 19.066.686**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 73 de 81

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto un valor de $2.839.941, que corresponde a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por valor $2.020.369, quedando una ejecución total de $ 819.572 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 0630087-0 # FACTURA 38659721	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 394.920	$ -	$ 394.920
ACUEDUCTO CTA CTO. 10241819 # FACTURA 41476854215	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 241.031	$ -	$ 241.031
GAS NATURAL CTA. CTO. 61084521 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 82.137	$ -	$ 82.137
INTERNET CTA. CTO. 43072756 # FACTURA R1142931953	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 101.484	$ -	$ 101.484
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 819.572**	**$ -**	**$ 819.572**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $883.116, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $179.416, quedando una ejecución de $703.700 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1143	2/03/2026	$ 703.700	$ -	$ 703.700
TOTAL PIGA				**$ 703.700**	**$ -**	**$ 703.700**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.208.142 y se adiciona un valor $2.908.800 correspondiente al mes de abril, para un total de $4.116.950, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
WILLIAM ELIAS DUARTE DUARTE	80003058-1	WD-421	2/03/2026	$ 2.980.000	$ -	$ 2.980.000,00
JOSE ALONSO BLANCO NIÑO	4113431-1	52409	5/03/2026	$ 20.000	$ -	$ 20.000,00
JOSE ALONSO BLANCO NIÑO	4113431-1	49636	30/01/2026	$ 30.500	$ -	$ 30.500,00
FERRELECTRICOS L&H	52911642-7	FVLH580	30/01/2026	$ 27.000	$ -	$ 27.000,00
DEKORPISOS SAS	901590800-4	DPFE6491	29/01/2026	$ 365.500	$ -	$ 365.500,00
PINTUGRAN SAS	900051961-6	FVE 260	5/03/2026	$ 16.000	$ -	$ 16.000,00
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1138	20/02/2026	$ 677.950	$ -	$ 677.950,00
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 4.116.950**	**$ -**	**$ 4.116.950**

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.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 74 de 81

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 109 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:
Se proyectó requerimiento, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, en atención a una queja anónima radicada ante la Subdirección para la Infancia a través de la plataforma Bogotá Te Escucha. Poe lo anterior, el 24 de marzo el equipo de apoyo a la supervisión realizó seguimiento en la unidad operativa, indagando con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico.
El requerimiento se encuentra en trámite administrativo.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
Se realiza seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135425, del 03 de agosto de 2025, debido a que las asistencias no coincidían con los registros reportados en SIRBE, afectando la confiabilidad y calidad del dato. El día 08 de agosto de 2025 el asociado radicó respuesta al requerimiento mediante correo electrónico.

Posteriormente, en atención a nuevas falencias evidenciadas en noviembre de 2025, se emitió un segundo requerimiento bajo el radicado No. S2026052738 del 13.03.2026, relacionado con inconsistencias en el diligenciamiento de la plataforma SIRBE WEB, al cual el asociado dio respuesta el 27.03.2026. Para el mes de marzo de 2026, se verificó el registro de asistencias en el sistema misional, evidenciándose cumplimiento en su diligenciamiento; no obstante, mediante verificación del 31.03.2026 se identificó la gestión de Registros Fuera de Horario (RFH) en las fechas 02.03.2026 (aprobado el 04.03.2026) y 27.03.2026 (aprobado el 31.03.2026), así como un registro correspondiente al 26.03.2026 derivado de inconvenientes en la aplicación. En consecuencia, desde el apoyo a la supervisión se continuará con el seguimiento durante el mes de abril al registro de asistencias y su reporte en el sistema SIRBE, con el fin de garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Análisis y Desempeño Estratégico – DADE.”

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-117140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Pagina 75 de 81

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 del 01 al 31 de marzo de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Marleny Suárez Medina - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico
Ángela Marcela Torres Barrios - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

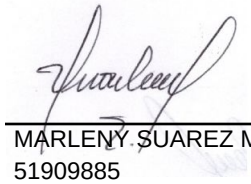
Escanee el código para verificación

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: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

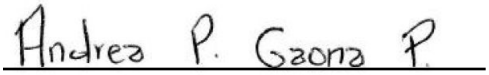
Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



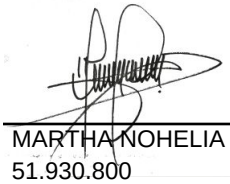
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



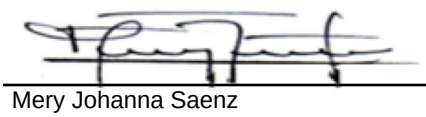
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

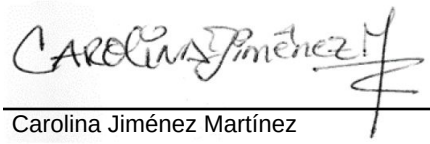
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



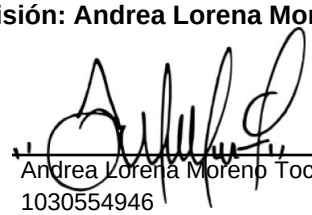
Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



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

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

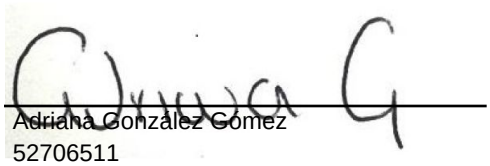
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

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

Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 80 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

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 21:40:32 Lec.: 2026-04-20 21:41:13 Res.: 2026-04-20 21:41:34 IP Res.: 190.26.40.179 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 21:41:35 Lec.: 2026-04-21 02:02:12 Res.: 2026-04-21 02:02:18 IP Res.: 186.114.251.211 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-21 02:02:19 Lec.: 2026-04-21 07:56:04 Res.: 2026-04-21 07:56:15 IP Res.: 191.156.236.227 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-21 07:56:16 Lec.: 2026-04-21 07:57:54 Res.: 2026-04-21 07:57:57 IP Res.: 152.201.254.172 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-21 07:57:58 Lec.: 2026-04-21 07:59:33 Res.: 2026-04-21 07:59:38 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-21 07:59:38 Lec.: 2026-04-21 08:04:42 Res.: 2026-04-21 08:04:46 IP Res.: 172.226.172.3 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-21 08:04:46 Lec.: 2026-04-21 08:05:59 Res.: 2026-04-21 08:06:02 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-21 08:06:03 Lec.: 2026-04-21 08:07:06 Res.: 2026-04-21 08:07:09 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-21 08:07:09 Lec.: 2026-04-21 08:10:19 Res.: 2026-04-21 08:10:22 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936
2026-04-21T10:09:19-05:00 - Página 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-214028-527846-17140936

Creación: 2026-04-20 21:40:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-21 10:08:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-21 08:10:22 Lec.: 2026-04-21 09:22:29 Res.: 2026-04-21 09:22:35 IP Res.: 186.102.106.124 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-21 09:22:35 Lec.: 2026-04-21 09:23:26 Res.: 2026-04-21 09:23:29 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.: 2026-04-21 09:23:29 Lec.: 2026-04-21 09:24:24 Res.: 2026-04-21 09:24:27 IP Res.: 186.155.18.198 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-21 09:24:27 Lec.: 2026-04-21 09:30:16 Res.: 2026-04-21 09:30:26 IP Res.: 179.19.14.229 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-21 09:30:26 Lec.: 2026-04-21 10:08:37 Res.: 2026-04-21 10:08:44 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign