Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 1 de 85

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				
	69%			54%				

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	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo - Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Marian Michell Muñoz Pérez - Componente Técnico. Leidy Paola López Varela - Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo-Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora-Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez- Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón – Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado - Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8421-2025
FECHA DE CONVENIO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA FANA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.032.186-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 1.488.223.524)**. dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 2 de 85

	es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.411.976.778)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 1.270.779.100)**, en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($$ 141.197.678)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($76.246.746)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el **05 de diciembre de 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN No. 1 **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.843.933),** de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.843.933)** 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. MODIFICACIÓN No. 2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($895.554.163),** de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($791.311.507),** correspondientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 3 de 85

	al porcentaje de participación de **88,36%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de C**IENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($104.242.656)** correspondientes al porcentaje de participación de **11,64%.**
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día **veintidós (22) de febrero de 2026**. MODIFICACIÓN No. 2: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 22 DE JULIO DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 **SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de **CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO** término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando** la operación el **VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General. 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio *Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.*
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 21 de agosto de 2025, se comprueba que el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 14/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre. *Soporte cargado junio 2025 Pago 1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 4 de 85

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente / Fecha / Tipo de verificación** Condiciones de estructural — 11.03.2026 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 24.03.2026 — Presencial Interacción y Experiencias — 17.03.2026 — Presencial Familia y Comunidades — 18.03.2026 — Presencial Bienestar Integral — 09/03/2026 27/03/2026 — Presencial Equipo Humano — 16/03/2026 — Presencial Liderazgo gestión integral — 26/03/2026 — Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación 1 bienestar integral 09.03.2026 Anexo 3.2 Instrumento de verificación condiciones estructurantes 11.03.2026 Anexo 3.3 Instrumento de verificación equipo humano 16.03.2026 Anexo 3.4 Instrumento de verificación interacciones y experiencias 17.03.2026 Anexo 3.5 Instrumento de verificación familia y comunidades 18.03.2026 Anexo 3.6 Instrumento de verificación componente línea de desarrollo de gestión ambiental 24.03.2026 Anexo 3.7 Instrumento de verificación liderazgo gestión integral 26.03.2026 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2 27.03.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 17521850709 del Banco Bancolombia, de fecha 25 de junio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio	Certificado de cuenta bancaria. *Soporte cargado junio 2025 Pago 1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 5 de 85

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $20.687.100 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **valor** Reconocimiento al uso del predio: $10.768.380 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $4.336.290 Desgaste y uso dotación para los niños: $5.582.430 **Valor total**: $20.687.100	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registraron observaciones a mejorar en los componentes de equipo humano En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia el día 05 de febrero de 2026. Así mismo, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia el 26 de enero de 2026 y en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 25 y el 28 de febrero de 2026. Sin embargo, en el periodo verificado presentaron descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, del 01 al 09 de marzo del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del 11 al 25 de marzo del 2026.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación informes Anexo 7.2 Informe de gestión marzo 2026 Anexo 7.3 Informe financiero marzo 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 6 de 85

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.	El requerimiento identificado con el consecutivo S2025135432 del 3 de agosto de 2025, y considerando las inconsistencias detectadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE correspondientes al mes de junio, el Asociado presentó respuesta el 11 de agosto de 2025 mediante correo electrónico, en el cual expuso las acciones adelantadas para dar cumplimiento a lo solicitado. Desde el componente de familias y comunidades el requerimiento identificado bajo el consecutivo S2025211754 del 20.11.2025 y considerando que se evidenció que el asociado garantizó el adecuado proceso para la activación de ruta administrativa por presunta vulneración de derechos del niño ISRR y realizó el reporte de la situación a la supervisora del convenio se proyectó cierre del requerimiento. El oficio se encuentra en trámite. En el periodo verificado, frente al componente Familias y Comunidades, se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S202605272 del 16/03/2026; el Asociado proyectó respuesta para el 19/03/2026, en la cual se evidenció novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido, Continua en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita la respuesta por parte del asociado , se evaluará para proceder a cierre.	Anexo 8.1 Requerimiento y respuesta.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOC IADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	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	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: Componente | Fecha	Anexo 10.1 Acta de profesional en psicología Anexo 10.2 Acta de profesional en nutrición Anexo 10.3 Acta de profesional en educación especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 7 de 85

demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<table><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>16.03.2026</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>09.03.2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>17.03.2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>18.03.2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>09/03/2026 27/03/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>16/03/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo gestión integral</td><td>26/03/2026</td></tr></table> Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>13.03.2026 19.03.2026</td></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>03.03.2026 05.03.2026 11.03.2026 12.03.2026 19.03.2026 24.03.2026</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>20.03.2026 25.03.2026</td></tr></table>	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 09/03/2025 la responsable del jardín infantil la señora Francia Rodríguez asiste de manera virtual al conversatorio del programa ampliado de inmunización PAI convocada por Subdirección para la Infancia. El 09/03/2026 la responsable del jardín infantil la señora Francia Rodríguez y la auxiliar administrativa Andrea Palacios asisten de manera virtual al módulo de asistencia SIRBE convocada por la Subdirección para la Infancia El 11/03/2026 la responsable del jardín infantil la señora Francia Rodríguez y Sandra Bello, asisten de manera virtual al mecanismo pago por resultados convocada por la Subdirección para la Infancia. El 12/03/2025 la responsable del servicio la señora Francia Rodríguez asiste a mesa PVD convocada por el equipo de fortalecimiento de	Anexo 12.1 Acta conversatorio PAI de 09.03.2026. Anexo 12.2 Acta módulo SIRBE jornada de fortalecimiento 09.03.2026 Anexo 12.3 Acta mecanismo pago por resultados 11.03.2026 Anexo 12.4 Acta mesa PVD, 12.03.2026 Anexo 12.5 Acta comité ampliado 19.03.2026 Anexo 12.6 Acta comité técnico 19.03.2026 anexo 12.7 Acta liderazgo 10.02.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 8 de 85

	cero tolerancias en la Subdirección Local para la Infancia. El 19/03/2026 la responsable del jardín infantil la señora Francia Rodríguez asiste al comité ampliado en el jardín infantil Aures convocada por la Subdirección para la Infancia. El 19/03/2026 la responsable del jardín infantil la señora Francia Rodríguez y Sandra Bello, asisten de manera virtual a comité técnico convocada por la Subdirección para la Infancia El 25/03/2026 la responsable del servicio Francia Rodríguez, asistió al fortalecimiento técnico de liderazgo para responsables del servicio en la subdirección Local de Usaquén convocada por la Subdirección para la Infancia. El 30 y 31 de marzo y 1 de abril del 2026 el talento humano del jardín infantil asiste a jornada distrital de fortalecimiento técnico “cuidar, sentir y transformar” en el jardín infantil Fana y convocada por la Subdirección para la Infancia.	Anexo 12.8 Acta entornos seguros infancias felices 30.03.2026 Anexo 12.9 Acta momentos para construir, crear y cuidar 31.03.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 02, 03, 04, 05 y 09 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio, se evidenció listado de asistencia. El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a la profesional de atención a la primera infancia Diana María Díaz Preciado, se evidenció listado de asistencia. El 26 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Zapata, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta de gratuidad marzo
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 19 de marzo del 2026, el asociado asistió a comité técnico mediante aplicativo Teams, se evidenció convocatoria.	Anexo 14.1 Acta comité técnico 19.03.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Cooperativa Colanta y Carnes Iberia quienes compran alimentos a pequeños productores.	Los certificados de compra a pequeño productor se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 9 de 85

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.	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 $95.462.381, que representa el 39% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	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.	Teniendo en cuenta que el periodo de participación en dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni de seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 – Pago por Resultados. El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados y una vez presente los soportes correspondientes serán verificados.	No aplica
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Para el período evaluado, no se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia	Anexo 2.1 Actualización de cronograma mantenimientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 10 de 85

preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas en el cronograma correspondiente al presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento y retoque de pintura en salones pedagógicos de los niveles de Prejardín 1 y 2. Se dio visto bueno a la Factura No. CA 202, con fecha del 11 de marzo de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1´460.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados. De igual forma, presentaron factura No. FE 30 con fecha del 03 de febrero del 2026, correspondiente a la ejecución de mantenimientos y modificación completa en baños de niñas y niñas, la cual corresponde al rubro adquirido por el mecanismo de PPR. Se evidenció la completa ejecución de los respectivos mantenimientos relacionados en la factura.	*Factura No. CA 202 y Factura No. FE 30, relacionadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*
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.	Inventarios del mobiliario y dotación. Soporte cargado *en el mes de septiembre de 2025, en el pago 4.*
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 09 extintores con recarga vigente hasta diciembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 19.02.2026. • 02 botiquines fijos y 02 portátiles, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 19.02.2026.	Documento Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Conformación del comité de gestión. Soportes cargados *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma de capacitaciones. Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 11 de 85

	• Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 84,43%, 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. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 20.03.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Martha Isabel Rodriguez Castro el 17.09.2024, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Sandra Liliana Bello Pinzon el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Raquel Judith Pedroza Cortes el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Socialización y aprobación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido a los padres, madres y/o cuidadores el 12.03.2026. • Plan de Evacuación, dirigido al equipo humano el día 20.03.2026. Socializaciones desarrolladas y orientadas para el fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia.	climático de la plataforma SURE. Formato verificación de extintores. Formato verificación de botiquines. Certificación de primeros auxilios. Certificados de brigadistas. Soportes cargados *en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 4.1 Resumen Plan Escolar de Gestión de Riesgo y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Evidencia constancia de diligenciamiento IDIGER. Anexo 4.3 Acta socialización padres, madres y cuidadores el 12.03.2026. Anexo 4.4 Acta de aprobación padres, madres y cuidadores el 12.03.2026. Anexo 4.5 Acta socialización plan de primeros auxilios 20.03.2026. Anexo 4.6 Acta socialización plan de evacuación 20.03.2026. Anexo 4.7 Acta con talento plan de evacuación PON 20.03.2026.
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 12 de 85

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).	incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 20 de febrero de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 05.03.2026. • Medidas para reducir riesgos por intoxicación, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 12.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de la participación durante encuentros presenciales, y el uso de imágenes y actividades de juego “concéntrese”, como método pedagógico. De igual forma, presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas de autocuidado: "Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano" realizada el 02.03.2026 y "Medidas para reducir riesgos por intoxicación" realizada el 09.03.2026, implementando Imágenes, canciones, cuentos y juegos como experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.	Soporte cargado *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma. Socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado *en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 5.1 Acta con niños y niñas 02.03.2026. Anexo 5.2 Acta con niños y niñas 09.03.2026. Anexo 5.3 Acta con talento humano 05.03.2026. Acta 5.4 Acta con talento humano 12.03.2026. Acta 5.5 Acta con padres, madres y cuidadores 05.03.2026. Acta 5.6 Acta con padres, madres y cuidadores 12.03.2026.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para la prestación del servicio de transporte, dirigida a los padres, madres y	Estrategias de Seguridad. Soporte cargado *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma. *Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 13 de 85

	cuidadores el 03.03.2026 y con el equipo humano el 06/03/2026. Protocolo en caso de extravío o fallecimiento, dirigida al equipo humano el 13.03.2026 y con padres, madres y cuidadores el 17.03.2026.	Anexo 6.1 Acta protocolo transporte con padres 03.03.2026. Anexo 6.2 Acta caso de extravío con padres 17.03.2026. Anexo 6.3 Acta protocolo transporte con TH 06.03.2026. Anexo 6.4 Acta acciones caso de extravío con TH 13.03.2026.
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 de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 13.02.2026 con el nivel de Caminadores. 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 20.03.2026 con el nivel de Sala Materna. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 02.03.2026, registrada bajo el código No. 4833836, correspondiente al niño I.S.R.R.. del nivel Prejardín 2, debido a que el niño se encontraba jugando con un caballito de juguete en el salón, cuando se resbaló y se golpeó en la ceja derecha ocasionándose un raspón. El participante fue remitido a la Clínica la Colina para la respectiva valoración y atención médica. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	Póliza de accidentes. Acta de socialización de póliza nivel de Caminadores. *Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 7.1 Certificación servició póliza de accidentes ISRR. Anexo 7.2 Acta socialización póliza con TH 20.03.2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de	Se evidenció registro del accidente bajo el código No. 4833836, el día 02.03.2026, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos	Anexo 8.1 Registro de accidente 03.03.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 14 de 85

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.	vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	
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.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2024-00134418, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 14.03.2025 al 13.03.2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Certificado de concepto de bomberos. Soporte cargado *en el mes de junio de 2025, en el pago 1*. Anexo 9.1 Soporte de Gestión Actualización concepto de Bomberos.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Cuentan con Licencia de Construcción vigente No. LC. 004406 expedida el 12/11/1992, estipulada para una unidad institucional de dos (2) pisos y semisótano. De igual forma, Cuentan con Licencia de Construcción vigente No. LC. 17-4-0833 expedida el 24/11/2017, estipulada para una edificación de tres (3) pisos para una unidad dotacional de Equipamiento Colectivo - Bienestar Social.	Licencias construcción. Soporte cargado *en el mes de junio 2025 en el 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	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo	Cronograma de lineamiento ambiental. Soporte cargado *en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 15 de 85

actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Presentó soporte de la visita de condiciones ambientales realizada el 12 de noviembre de 2025 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. *Los soportes se encuentran correctamente cargados en la carpeta correspondiente.* 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. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables el día 13.03.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 17.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.	Anexo 1.1 Control residuos sólidos entregados marzo 2026. Anexo 1.2 Reporte Día movilidad sostenible 5.03.2026. Anexo 1.3 Matriz de Riesgo Ambiental e Inst Impactos Ambiental 06.03.2026. Anexo 1.4 Instructivo Vertimientos Ahorro Uso Agua Energía 20.03.2026. Anexo 1.5 Separación en la fuente 06.03.2026. Anexo 1.6 Reporte Semanal del Consumo del Agua marzo 2026. Anexo 1.7 Entradas y Salidas Elementos Piga Marzo 2026. Anexo 1.8 Socialización día Mundial del Clima 26.03.2026. Anexo 1.9 Pieza comunicativa apagón marzo 2026. Anexo 1.10 Día del Agua 25.03.2026. Anexo 1.11 Entrega del AVU 17.03.2026. Anexo 1.12 Reporte 1er Trimestre de los residuos Entregados 31.03.2026. *Fact. No. FE- 15683, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 16 de 85

	• Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al mes de marzo. • Formato Reporte entrega de AVU realizada el 17.03.2026. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 23 de octubre de 2025. 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. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Separación en la fuente, el 06.03.2026, capacitación con la empresa Áire Urbano. • Matriz de riesgos Ambientales, Matriz de Aspectos e Imp. Ambientales e Instructivos de Aspectos e Imp. Ambientales, realizado el 06.03.2026. • Instructivo de vertimientos y Ahorro y uso eficiente del agua y energía, realizado el 20.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de encuentros presenciales y la distribución de infografías como instrumento pedagógico. Se dio visto bueno a factura No. FE- 15683 del 12/03/2026 por concepto de dotación de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 17 de 85

	bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $1´153.350.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 10/10/2025 bajo el consecutivo I20250235662. Presento respuesta de solicitud de información con fecha del 26.02.2026 del correo de asesorías técnicas donde se indica que se encuentra en revisión. Presentó socialización del día 27/02/2026 sobre “Construcción participativa” dirigido a familias mediante encuesta. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas.	Correo de respuesta asesoría técnica, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Socializaciones del 27.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Planeación sala maternal Anexo 1.2 Planeación caminadores 1 Anexo 1.3 Planeación caminadores 2 Anexo 1.4 Planeación caminadores 3 Anexo 1.5 Planeación párvulos 1 Anexo 1.6 Planeación párvulos 2 Anexo 1.7 Planeación párvulos 3 Anexo 1.8 Planeación párvulos 4 Anexo 1.9 Planeación prejardín 1 Anexo 1.10 Planeación prejardín 2 Anexo 1.11 Planeación prejardín 3 Anexo 1.12 Planeación prejardín 4 Anexo 1.13 Acta proyecto pedagógico 20.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 18 de 85

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó 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 2.12” 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.	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 Manifestaciones sala materna Anexo 2.2 Manifestaciones caminadores 1 Anexo 2.3 Manifestaciones caminadores 2 Anexo 2.4 Manifestaciones caminadores 3 Anexo 2.5 Manifestaciones párvulos 1 Anexo 2.6 Manifestaciones párvulos 2 Anexo 2.7 Manifestaciones párvulos 3 Anexo 2.8 Manifestaciones párvulos 4 Anexo 2.9 Manifestaciones prejardín 1 Anexo 2.10 Manifestaciones prejardín 2 Anexo 2.11 Manifestaciones prejardín 3 Anexo 2.12 Manifestaciones prejardín 4
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 3.12” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Observadores sala maternal Anexo 3.2 Observadores caminadores 1 Anexo 3.3 Observadores caminadores 2 Anexo 3.4 Observadores caminadores 3 Anexo 3.5 Observadores párvulos 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 19 de 85

	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 3.6 Observadores párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores párvulos 4 Anexo 3.9 Observadores pre jardín 1 Anexo 3.10 Observadores prejardín 2 Anexo 3.11 Observadores prejardín 3 Anexo 3.12 Observadores prejardín 4
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 06.04.2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó acta de socialización con niños y niñas del día 04/03/2026 abordando el tema de "Rutinas en el aula" mediante experiencia pedagógica. Proyectó socialización con familias para el día 18/03/2026 abordando el tema de " Rutinas en el aula" mediante juego de la golosa El soporte Anexo 5.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Acta TSSA con niños y niñas 04.03.2026 Anexo 5.2 Acta TSSA con familias 18.03.2026
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.	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria para el comité ampliado desde la subdirección local. El soporte Anexo 6.1 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por	Anexo 6.1 Acta comité ampliado 19.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 20 de 85

	parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. 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 de jornada pedagógica 20.03.2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación sala materna Anexo 8.2 Ambientación caminadores 1 Anexo 8.3 Ambientación caminadores 2 Anexo 8.4 Ambientación caminadores 3 Anexo 8.5 Ambientación párvulos 1 Anexo 8.6 Ambientación párvulos 2 Anexo 8.7 Ambientación párvulos 3 Anexo 8.8 Ambientación párvulos 4 Anexo 8.9 Ambientación prejardín 1 Anexo 8.10 Ambientación prejardín 2 Anexo 8.11 Ambientación prejardín 3 Anexo 8.12 Ambientación prejardín 4
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	Para el mes de marzo, realizó la siguiente adquisición: Presentó Factura FVE3168 del 16/03/2026 del proveedor DINASTIA 2000, por concepto de papelería, por valor de $1.904.230. Presentó Factura FE 14854 DEL 17.03.2026 del proveedor didácticos símbolos y signos,	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 21 de 85

Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	por concepto de material didáctico, por valor 9.835.937. 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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Presentó la fase del mapeo territorial con fecha del 20.02.2026 la cual se realizó mediante encuesta virtual. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha del 12.03.2026 donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadoras y cuidadores y de las niñas y los niños, así como, el desarrollo de acciones con los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Anexo 1.2 Acta de lectura de identidades 12.03.2026.
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, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido. Presentó soporte de fortalecimiento al talento humano con fechas del 12 y 19 de febrero de 2026 sobre el diligenciamiento de novedades por parte del profesional en psicología y la responsable del servicio,	Soportes de fortalecimiento del 12 y 19 de febrero de 2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. 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.
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	Presentó acta de socialización con familias del 19/02/2026, sobre “Pautas de crianza” por parte del profesional en psicología mediante pieza comunicativa.	Socialización del 19.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 22 de 85

perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó socialización con Talento humano del 19/02/2026, sobre “Pautas de crianza” por parte del profesional en psicología mediante infografía. Se evidenció estrategia de apropiación de saberes. Presentó acta de socialización con familias del 12/03/2026, sobre “Lactancia Materna y alimentación complementaria” por parte del profesional en nutrición mediante encuentro presencial. Pendiente estrategia de apropiación de saberes y cargue de la ficha SIRBE por parte de la profesional en nutrición, se verificará el próximo periodo.	Anexo 3.1 Acta de padres, madres y cuidadores 12.03.2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la atención individual realizada por el profesional en psicología el día 03 de marzo de 2026, con el participante NEC del nivel Prejardín 1 sobre baja corresponsabilidad.	Anexo 4.1 Acta atención individualizada NEC 03.03.2026
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó socialización del 27.02.2026 dirigido a familias y talento humano sobre “Buen trato” mediante infografía. Presentó socialización del 03.03.2026 dirigido a niños y niñas sobre “Buen trato y prevención de violencias” mediante experiencia pedagógica.	Soporte socialización 27.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 5.1 Acta buen trato con niños 03.03.2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional	No aplica
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 socialización con fecha del 12/03/2026 sobre “Rutas administrativas y violencia intrafamiliar” dirigido a familias mediante encuentro presencial.	Anexo 7.1 Acta activación rutas con padres 12.03.2026 Anexo 7.2 Acta activación rutas con TH 20.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 23 de 85

	Proyectó socialización con fecha del 20/03/2026 sobre “Maltrato institucional” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. El soporte Anexo 7.2 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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.	Presentó soportes de seguimiento de la activación de ruta por presunto PMI hacia el participante ISRR del nivel de párvulos 4. El día 19.02.2026 el profesional en psicología realizó observación en aula donde no identificó factores de riesgo. El día 25.02.2026 el profesional en psicología realizó seguimiento en la línea 141 del ICBF sobre el estado del caso, allí le informaron que según SIM 1764773193 el caso se encuentra cerrado. El día 12.03.2026 en mesa de cero tolerancia a las violencias se solicita cierre del caso.	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.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 19.02.2026 con familias mediante encuentro presencial. Presentó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 19.02.2026 con niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 20.02.2026 con Talento humano mediante encuentro presencial. Presentó acta de construcción con familias con fecha del 11.03.2026 sobre “Pacto de corresponsabilidad” mediante cartelera participativa.	Actas del 19.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Acta del 20.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 9.1 Acta como establecer acuerdos con padres 11.03.2026 Anexo 9.2 Acta ajustes pacto Corresponsabilidad 20.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 24 de 85

	Proyectó construcción del pacto de corresponsabilidad para el 20.03.2026 con talento humano mediante encuentro presencial.	
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.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema “Manejo de fiebre, prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda (EDA) y prevención y manejo de la infección respiratoria aguda (IRA)” y “Protocolo de promoción de asistencia a la consulta de valoración integral, estado vacunal de los niños y las niñas” dirigida al equipo humano el día 20 de marzo de 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Soporte de verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Anexo 1.2 Soporte de verificación de la asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud. Anexo 1.3 Soporte de verificación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.5 Acta de Protocolo de promoción de asistencia a la consulta de valoración integral, estado vacunal de los niños y las niñas (20/03/2026). Anexo 1.6 Acta Manejo de fiebre, prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda (EDA) y prevención y manejo de la infección respiratoria aguda (IRA) (20/03/2026). El cronograma para la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 25 de 85

		encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, 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	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe facilitaron el proceso de barrido de medidas antropométricas (peso y talla, realizado por la nutricionista de apoyo los días 13 y 19 de marzo de 2026; realizaron entrega de la información a la subdirección local los días 06, 11, 16 y 19 de marzo de 2026. El caso de Desnutrición del participante JCZH se activó en Ruta de atención integral y se realizó seguimiento 26 de marzo de 2026 en el cual se tomó datos de talla y peso. Se evidencia que continúa en desnutrición, no obstante, el participante tuvo un aumento de peso (400g) y talla (0,8cm). Para los casos de riesgo de desnutrición aguda de participantes menores de 2 años, se realizó seguimiento el día 26 de marzo de 2026, donde se tomaron nuevamente los datos de talla y peso. El caso del participante MTB continuará en observación. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie y pesa bebés con fecha inferior a un año, del 07 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos y radicaciones. Anexo 4.2 Soporte de seguimientos. El inventario y fichas técnicas de los equipos para la vigilancia nutricional se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El soporte de calibración de los equipos antropométricos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 26 de 85

	El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, el cual se implementó durante el periodo del informe.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico- sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N012946, del 6 de mayo de 2025, y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N 177213, del 21 de marzo de 2025. Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de establecimiento de preparación de alimentos mediante radicado 124149 del 02 de marzo de 2026. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio; por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Anexo 5.1 Soporte de solicitud de visita El acta de inspección, vigilancia y control higiénico-sanitario a establecimientos educativos y de preparación de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplicó realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la preparación de alimentos. Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de la preparación de alimentos fueron realizadas el 03 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de diciembre en el pago 7.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos 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	Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.1.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Anexo 7.1.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes. Anexo 7.1.3 Control de inspección de presencia de plagas. Anexo 7.1.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 27 de 85

de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron socialización del tema fases básicas en la operación de higienización en instalaciones, equipo y utensilios dirigido al equipo humano el 18 de marzo de 2026. Presentaron certificados de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable, del 23 de octubre de 2025.	Anexo 7.1.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Anexo 7.2 Herramienta de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.3 Acta de socialización 18/03/2026 Anexo 7.4 Evidencia fotográfica de arreglos locativos del área del comedor. El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, las evidencias fotográficas de la tabla de dosificación del hipoclorito de sodio, de los elementos e insumos de aseo y de los aspersores, así como las fichas técnicas de los elementos de aseo, se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El certificado y la ficha técnica de lavado de tanques se encuentran como soporte cargado en el mes de octubre de 2025 en el Pago 5. El certificado de control de plagas y el Formato de registro del control de plagas se encuentran como soportes cargados en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema manejo higiénico de los alimentos.	Anexo 8.1 Acta de socialización de manejo higiénico de los alimentos (20/03/2026). Anexo 8.2 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. Las evidencias fotográficas de los uniformes y momentos de manipulación de alimentos del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 28 de 85

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.	Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.	personal manipulador, así como los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El Cronograma del plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos” para el mes de marzo de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente mediante correo electrónico el 01 de abril de 2026.	Formatos control de alimentos: Anexo 9.1.1 Formato plan de compras de alimentos. Anexo 9.1.2 Formato de verificación de transporte de alimentos. Anexo 9.1.3 Formato de recepción de alimentos. Anexo 9.1.4 Formato de control de entrada y salida de alimentos asociados. Anexo 9.1.5 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.1.6 Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.1.7 Formato de control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.2 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos y soporte del reporte mensual. Anexo 9.3 Formato de Autorización Cambio de Preparaciones. El manual de buenas prácticas de manufactura y la evidencia fotográfica de la bodega de alimentos se encuentran cargados como soportes en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 29 de 85

		mes de junio de 2025, en el Pago 1. El acta del protocolo de prevención y manejo de desperdicios se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de 2025 en el Pago 3. El Listado actualizado de proveedores se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA COLANTA con NIT 890904478-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA N°7303-0803-25 para lácteos con fecha de emisión del 13 de marzo del 2025. Se encuentra en trámite la nueva inspección. PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL con NIT 1015414995-6 y acta de inspección sanitaria AS02N179805 para productos de panadería con fecha de emisión del 13 de marzo de 2026. INCUBADORA SANTANDER con NIT 890200474-5 y acta de inspección sanitaria 191428902004798 de inspección, vigilancia y control sanitario. Con fecha de emisión del 24 de septiembre de 2025. E & E INSTITUCIONALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA con NIT 830.115.508-5 y acta de inspección sanitaria AS06C004344 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 13 de febrero de 2026. Presentó conceptos sanitarios favorables con requerimientos de los siguientes proveedores: CARNES IBERIA con NIT 901344384-8 y Concepto Sanitario emitido por INVIMA mediante oficio comisorio No 7303-2951- 24, con fecha de emisión del 26 de noviembre de 2024. Autorización sanitaria mediante resolución 2018027433 de julio de 2018. Presentó solicitud de renovación de concepto	Anexo 10.1 Concepto Sanitario de establecimiento del proveedor PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL. Anexo 10.2 Concepto Sanitario de vehículo del proveedor INCUBADORA SANTANDER. Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en cuanto a los conceptos sanitarios de establecimientos y vehículos transportadores se encuentran cargados en las carpetas del compromiso de los meses de junio, julio, septiembre, octubre y noviembre de 2025, y febrero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 30 de 85

	sanitario. Está a la espera de la visita para renovación de concepto. DROGRAS CLÁSIA con NIT 7.311.234-7 y acta de inspección sanitaria MS05N023737 con enfoque en establecimientos farmacéuticos distribuidores minoristas, con fecha de emisión del 08 de agosto 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.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.	El inventario de la dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos y las evidencias fotográficas correspondientes se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Para el mes verificado, continuaron con las modificaciones en la alimentación, orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: AIGP (Prejardín 2): antecedentes de colostomía y síndrome de Down; se indicó no ofrecer granos. Inicio: 03/04/2025. ISRR (Prejardín 2): diagnóstico de alergia al huevo; se indicó no ofrecer huevo ni preparaciones que lo contengan. Inicio: 13/04/2025. RMV (Párvulos 1): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas deslactosadas. Inicio: 12/02/2026. ERR (Párvulos 3): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas deslactosadas. Inicio: 19/02/2026	Los soportes de los casos ISRR y AIGP se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Los soportes de los casos RMV y ERR se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada liberada. Anexo 13.2 Planilla editable de la entrega de alimentos jornada liberada Anexo 13.3 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada pedagógica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 31 de 85

	Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 06 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 132 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: Maternal: 7 Caminadores: 29 Párvulos: 45 Prejardín: 51 Se presentó contingencia los días 30 y 31 de marzo de 2026, debido a jornada de fortalecimiento del equipo humano del jardín infantil. Realizaron entrega de paquete de contingencia, el 27 de marzo 2026, con cubrimiento de los días 30 y 31 de marzo de 2026, distribuidos así: Maternal: 5 Caminadores: 32 Párvulos: 41 Prejardín: 59 No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.4 Planillas editables de la entrega de alimentos jornada pedagógica. Anexo 13.5 Planilla física de la entrega de alimentos contingencia 30.03.2026 Anexo 13.6 Planillas editables de la entrega de alimentos contingencia 30.03.2026 Anexo 13.7 Planilla física de la entrega de alimentos contingencia 31.03.2026 Anexo 13.8 Planillas editables de la entrega de alimentos contingencia 31.03.2026 Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. La evidencia fotográfica de la minuta en el jardín infantil se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante. Se diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizó consejería individual sobre “alimentación complementaria”, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), el 10 de marzo de 2026.	Anexo 14.1 Cronograma de actividades del grupo de apoyo. Anexo 14.2 Acta de beneficios de la lactancia materna (12/03/2026) Anexo 14.3 Certificados del equipo humano Anexo 14.4 Formatos de control de temperaturas de la SAFL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 32 de 85

	Realizó consejería individual sobre “uso del biberón”, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), el 10 de marzo de 2026. Realizó socialización de los beneficios de la lactancia materna el día 12 de marzo de 2026. Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante cartelera (pieza comunicativa) el día 13 de marzo de 2026 Se realizó actividad del grupo de apoyo el día 27 de marzo de 2026 con el tema “explorando la SAFL”. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 26 de marzo de 2026.	Anexo 14.5 Cronograma de actividades de la Sala Amiga de la Familia Lactante Anexo 14.6 Acta alimentación complementaria (10/03/2026) Anexo 14.7 Acta uso del biberón (10/03/2026) Anexo 14.8 Acta de promoción del uso de la SAFL (13/03/2026) Anexo 14.9 Acta taller del grupo de apoyo (27/03/2026) Anexo 14.10 Soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante (26/03/2026). El inventario de dotación, las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para la SAFL se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. El instrumento de autoapreciación, el plan de mejoramiento y las certificaciones de cualificación del personal en lactancia materna y alimentación saludable se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026 en el Pago 8.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 03 de marzo del 2026, la fundación Fana realizó entrevista como proceso de selección en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia. El 26 de febrero del 2026, la fundación Fana realizó entrevista como proceso de selección en el perfil profesional de atención a la primera infancia. El 04 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción al personal que	El documento de proceso de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores y el cronograma están cargados en el mes de junio pago 1 ANEXO 1.1 ACTA DE INDUCCIÓN DEL 04.03.2026 ANEXO 1.2 ACTA DE INDUCCIÓN MARTHA CLAVIJO 10.03.2026 ANEXO 1.3 ACTA DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 33 de 85

	ingresó en el mes de marzo por cobertura, se evidenció acta y listado de asistencia. El 11 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la auxiliar de atención a la primera infancia Martha Cecilia Clavijo Molina, se evidenció acta y listado de asistencia.	INDUCCIÓN DIANA DIAZ 18.03.2026 ANEXO 1.4 ACTA DE INDUCCIÓN MONICA ZAPATA 26.03.2026 ANEXO 1.5 ACTA DE INDUCCIÓN LUDIVIA MARULANDA 31.03.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar 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.	Se presentaron contratos a término fijo inferior a un año, comprendidos entre el 26 de enero y el 30 de marzo de 2026, correspondientes a las profesionales de atención a la primera infancia: Diana Muñoz Gabanzo, Jaqueline Ramírez Torres, Libia Jimena Ramírez, Kelly Paola Acero, Lucy Yohana Céspedes, Martha Isabel Rodríguez, Mónica Mendivelso Martínez y Raquel Pedrozo Cortés. Así mismo, se presentó el contrato a término fijo inferior a un año de la auxiliar de atención a la primera infancia María Camila Bustamante Oliveros, con el mismo periodo contractual. Igualmente, se presentó el contrato a término fijo inferior a un año de la auxiliar administrativa Andrea Palacios Villalba, con vigencia del 19 de enero al 19 de abril de 2026. Por otra parte, se presentaron los contratos de las siguientes colaboradoras en el perfil de auxiliar de servicios generales: María Riaño, con contrato a término fijo inicialmente del 01 de febrero de 2018 al 30 de enero de 2026, y posterior renovación del 01 de febrero de 2026 al 01 de febrero de 2027. Marisol López Yopasa, con contrato a término fijo inicialmente del 21 de diciembre de 2020 al 30 de enero de 2026, y renovación hasta el 20 de diciembre de 2026. De igual manera, se presentó el contrato de la señora Ana Teresa Coronel, en el perfil de personal manipulador de alimentos, con vigencia del 15 de agosto de 2024 al 14 de agosto de 2026. Presentaron contrato a término indefinido con la fundación FANA de la responsable del servicio Francia Rodríguez Suescun, la auxiliar de servicios generales Claudia Cuellar Vargas, las señoras en el perfil personal manipulador de alimentos Lidia Galteros Vanegas y Nohora Melo Aguilar.	Los contratos de las y los colaboradores y sus actas de entrega está cargados en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre del del 2025 y febrero del 2026. Pago 1, 2, 3, 4 y 5. ANEXO 2.1 CONTRATO LUDIVIA MARULANDA HERNÁNDEZ ANEXO 2.2 CONTRATO MAIRA ALEXANDRA PADILLA MEDINA ANEXO 2.3 CONTRATO YEIMY ZAMBRANO ANEXO 2.4 CONTRATO MARTHA CLAVIJO ANEXO 2.5 CONTRATO DIANA MARÍA DÍAZ PRECIADO ANEXO 2.6 CONTRATO MÓNICA PATRICIA ZAPATA ANEXO 2.7 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIONES MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 34 de 85

	Presentaron contrato a término fijo inferior a un año del 26 de enero al 30 de marzo del 2026 de las profesionales de atención a la primera infancia Diana Muñoz Gabanzo, Jaqueline Ramírez Torres, Libia Jimena Ramírez, Kelly Paola Acero, Lucy Yohana Céspedes, Martha Isabel Rodríguez, Mónica Mendivelso Martínez, Raquel Pedrozo Cortés y de las auxiliares de atención a la primera infancia María Camila Bustamante Oliveros. Presentaron contrato a término fijo inferior a un año del 19 de enero al 19 de abril del 2026 de la auxiliar administrativa Andrea Palacios Villalba. Presentaron contrato a término fijo inferior a un año de la señora María Riaño en el perfil auxiliar de servicios generales a un año del 01 de febrero del 2018 al 30 de enero del 2026 y del 01 de febrero del 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior de un año de la señora Marisol López Yopasa en el perfil auxiliar de servicios generales a un año del 21 de diciembre del 2020 al 30 de enero del 2026 y del 30 de diciembre del 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior de la señora Ana Teresa Coronel en el perfil personal manipulador de alimentos del 15 de agosto del 2024 al 14 de agosto del 2026. El 26, 27 de enero, 03, 06 y 13 de febrero del 2026, la fundación FANA realizó acta de entrega de los contratos a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenciaron formatos individuales y firmas correspondientes. Presentaron contrato a término fijo inferior a un año del 10 al 30 de marzo del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del término fijo inferior a un año del 04 al 30 de marzo del 2026 en el perfil profesional en atención a la primera infancia. El 04 y 10 de marzo del 2026 presentaron acta de entrega de los contratos de auxiliar y profesional de atención a la primera infancia con sus respectivas firmas.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 02 de marzo del 2026, el asociado envió hoja de vida para aval en el perfil de profesional de atención a la primera infancia, el 03 de marzo del 2026, el asociado envió hoja de vida para aval en el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, el 13 de marzo del 2026, el asociado envió hoja de vida para aval en el	ANEXO 3.1 CORREO SOLICITUD DE AVAL 02.03.2026 ANEXO 3.2 CORREO SOLICITUD DE AVAL 03.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 35 de 85

	perfil de profesional de atención a la primera infancia.	ANEXO 3.3 CORREO SOLICITUD DE AVAL 13.03.2026 ANEXO 3.4 CORREO SOLICITUD DE AVAL 16.03.2026 ANEXO 3.5 CORREO SOLICITUD DE AVAL 18.03.2026 ANEXO 3.6 CORREO SOLICITUD DE AVAL 24.03.2026 ANEXO 3.7 AVALES FINALIZADOS
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 11 y 12 de marzo del 2026, realizaron novedad por contratación en los perfiles profesional y auxiliar de atención a la primera infancia, se evidenciaron correos electrónicos.	ANEXO 4.1 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 04.03.2026 ANEXO 4.2 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 11.03.2026 ANEXO 4.3 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 12.03.2026 ANEXO 4.4 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 19.03.2026 ANEXO 4.5 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 24.03.2026 ANEXO 4.6 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 26.03.2026 ANEXO 4.7 CORREO NOTIFICACION DE NOVEDADES 27.03.2026
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. Así mismo presentaron base de datos actualizada a corte al mes de diciembre del 2025 con los datos solicitados de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores y sus actas de entrega está cargados en los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2025. Pago 1, 2, 3, 4 y 5. ANEXOS 5.1 REPORTE DE DATOS EMPLEADOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 36 de 85

		MARZO Anexo 5.2 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 5.3 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado el asociado garantizó la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES MARZO
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 20 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización componente condiciones de estructura a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 20 de marzo del 2026, tenían programada socialización del componente gestión ambiental, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 7.1 ANEXO ACTA CON TALENTO HUMANO 20.03.2026” 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 ANEXO ACTA CON TALENTO HUMANO 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 al mes anterior, se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia el día 05 de febrero de 2026. Así mismo, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia el 26 de enero de 2026 y en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 25 y el 28 de febrero de 2026. Sin embargo, en el periodo verificado presentaron descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, del 01 al 09 de marzo del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 37 de 85

	primera infancia y del 11 al 25 de marzo del 2026.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia el día 05 de febrero de 2026. Así mismo, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia el 26 de enero de 2026 y en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 25 y el 28 de febrero de 2026. En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades en el equipo humano: La señora Martha Cecilia Clavijo Molina en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 11 de marzo del 2026, fue contratad por cobertura, con fecha de emisión de aval del 09 de marzo del 2026, con contrato a término fijo inferior a un año del 10 al 30 de marzo del 2026 y ARL Sura del 10 de marzo del 2026, así mismo, laboró hasta el 11 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Mónica Patricia Zapata, con fecha de emisión de aval del 25 de marzo del 2026, contrato a término fijo del 26 de marzo al 22 de julio del 2026, ARL Sura del 26 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 12 al 25 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Luz Jenny Torres Carrillo en el perfil profesional en atención a primera Infancia presentó carta de renuncia laboró hasta el 11 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Diana María Díaz Preciado, con fecha de emisión de aval del 17 de marzo del 2026, contrato a término fijo del 18 de marzo al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 18 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 12 al 18 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Johana Ximena Torres en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 24 de febrero del 2026, en su reemplazo fue contratada Yeimy Paola Zambrano Molina con fecha de emisión de aval del 03 de marzo del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 04 al 30 de marzo del 2026 y ARL Sura del 04 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 25 al 03 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Mayra Alexandra Padilla Molina en el perfil personal manipulación de alimentos presentó incapacidad médica del 12 al 18 de	ANEXO 9.1 CARTA DE RENUNCIA MARTHA CECILIA CLAVIJO ANEXO 9.2 CARTA DE RENUNCIA LUZ JENNY TORRES CARRILLO ANEXO 9.3 CARTA DE RENUNCIA FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN ANEXO 9.4 CARTA DE RENUNCIA YEIMY PAOLA ZAMBRANO MOLINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 38 de 85

	marzo del 2026, se proyectó descuento del 16 al 18 de marzo de 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Yeimy Paola Zambrano Molina en el perfil profesional en atención a primera Infancia presentó carta de renuncia el 20 de marzo y laboró hasta el 30 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 21 hasta el 26 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo oportuno. La señora Sandra Liliana Bello Pinzón en el perfil auxiliar administrativo realizaron contratación por cobertura, con fecha de emisión de aval del 03 de junio del 2025, con contrato a término indefinido con la fundación con ARL Sura 01 de junio del 2007. La señora Diana Marcela Castillo Gutiérrez en el perfil auxiliar de servicios generales, con fecha de emisión de aval del 31 de julio del 2025, con contrato a termino fijo inferior a un año del 20 de enero del 2026 al 19 de abril del 2027 y ARL Sura del 20 de enero del 2026.	
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. Presentó cronograma de actividades de bienestar para las y los colaboradores.	El soporte plan de cualificación y bienestar está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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 ocho (8) colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil, ocho (8) personas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, once (11) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada liderada encuentro de bienvenida reconociéndonos como equipo con el objetivo de generar un espacio de encuentro que fortalezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían proyectada jornada de bienestar para el 20 de marzo del 2026, se evidenció cronograma. El soporte "ANEXO 11.2 ACTA BIENESTAR 20.03.2026" se encuentra cargado en el drive	Certificados de cualificación en primero auxilios énfasis en primera infancia Prevención y detección de la violencia sexual y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1. Los soportes de cualificación del equipo humano están cargados en los meses de septiembre y octubre, Pago 4 y 5. ANEXO 11.1 ACTA JORNADA LIBERADA 06.03.2026 ANEXO 11.2 ACTA BIENESTAR 20.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 39 de 85

	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 11.3 CERTIFICACIONES PRIMEROS AUXILIOS ANEXO 11.4 CERTIFICACIONES LACTANCIA MATERNA
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 03 de enero de 2025. Así mismo la ARL envió cronograma de plan de trabajo para la elaboración de la matriz de riesgos en la que se proponen fortalecimiento y capacitaciones con la fundación FANA, se anexa plan de trabajo al acta.	El soporte matriz de riegos está cargado en el mes de junio del 2025, 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 el asociado no presentó accidentes laborales.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas. El 02, 03, 04, 05 y 09 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos, se evidenció listado de asistencia. El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a la profesional de atención a la primera infancia Diana María Díaz Preciado, se evidenció listado de asistencia. El 26 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Zapata, se evidenció listado de asistencia.	Documento Misión, visión, propósitos y objetivos del Jardín Infantil. Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1. ANEXO 1.1 ACTA CON PADRES, MADRES Y CUIDADORES MARZO 2026.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 40 de 85

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.	que se encuentra en revisión y 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.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado y organizado al mes de marzo del 2026.	ANEXO 3.1 FUID DE HISTORIAS SOCIALES
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, así mismo quedó estipulado que los primeros 10 días de cada 2 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias. El 09 de marzo del 2026, el asociado realizó socialización y apertura del buzón de sugerencias en compañía de los padres de familia evidenciando 80 formatos de PQRS de los cuales 34 son sugerencias, quejas o reclamos entre los cuales los padres de familia manifestaron: "Exigir el cote de uñas porque los niños llegan rasguñados" "Los niños salen sucios se hace popo y no lo limpian" "Entregar más rápida de los niños a la salida" "Tener apoyo para las profesoras" "Me gustaría que la profesora me indicara si hay novedad" "Ojalá hubieran una ruta"	El soporte procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias está cargado en el mes de junio, pago 1. ANEXO 4.1 ACTA BUZÓN 09.03.2026 ANEXO 4.2 ACTA RESPUESTA BUZÓN 27.03.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 41 de 85

	"Crear grupo por salón para saber quien es el profe y estar informado" "No sacar a los niños a la zona verde cuando hay frío" "Un día para compartir en el jardín con los niños" "Que se use el cuaderno o agenda para avisos como el año pasado" "Que los niños de párvulos puedan dormir en el día en el jardín" "Hacer revisión de cabezas hay muchos piojos" "Que los baberos sucios los echen dentro de la bolsa" "Sugiero que no tengan tantos cambios con las profesoras" "Falta de comunicación papás y profes" "Que cuando sea el primer día no puedan ingresar con ellos" Tenían proyectadas respuestas a sugerencias y quejas anónimas el 27 de marzo del 2026.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de caminadores 1 cuentan con 20 niños y niñas matriculados de los cuales 11 cuentan con compromiso por documentación del 02 de marzo al 04 de mayo del 2026.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
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	El 02 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño PJLMY y RBT de nivel pre jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño GBLM de nivel caminadores. El 05 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña SRGG y SRGG de nivel pre jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño FGJ y OGEM de nivel caminadores. El 10 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña HUMA de nivel pre jardín. El 17 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MVVA de nivel caminadores.	ANEXO 6.1. SOPORTE DE LAS INSCRIPCIONES CARGADAS AL SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 42 de 85

	El 18 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño FRNA de nivel párvulos, realizaron inscripción del niño RAK de nivel pre jardín.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 02 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño PJLMY y RBT de nivel pre jardín, realizaron actuación de suspensión por reintegro familia de la niña MMBU de nivel pre jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño GBLM de nivel caminadores. El 05 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SRGG y SRGG de nivel pre jardín. El 06 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por reintegro familia de la niña YAR de nivel caminadores, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña MVVA de nivel caminadores. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño FGJ y OGEM de nivel caminadores. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña HUMA de nivel pre jardín. El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MVVA de nivel caminadores. El 18 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño FRNA de nivel párvulos, realizaron inscripción del niño RAK de nivel pre jardín. El 24 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión cambio de ciudad del niño FCPL de nivel caminadores, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña MVRC de nivel maternal, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño TPFV de nivel pre jardín.	ANEXO 7.1. FICHA GENÉRICA DE ACTUACIONES DE ESTADO
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Los soportes de los carnets delos niños, las niñas y el equipo humano están cargados en el mes de junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2025. Pago 1, 2, 3, 4 y 5. ANEXO 8.1 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 43 de 85

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. El 24 de marzo del 2026, registraron un error en el nivel de caminadores el cual fue notificado y puesto al caso en Aranda web esta en la espera de la apertura del aplicativo, se realizó verificación del 02 al 25 de marzo del 2026 en el nivel de maternal y no se evidenciaron errores en el diligenciamiento del SIRBE Web vs las asistencias de los niños y las niñas.	ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA ANEXO 9.2 REPORTE ASISTENCIA MATERNAL ANEXO 9.3 REPORTE ASISTENCIA CAMINADORES ANEXO 9.4 REPORTE ASISTENCIA PÁRVULOS ANEXO 9.5 REPORTE ASISTENCIA PRE JARDINES ANEXO 9.6 METAFISICA
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 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó cartelera informativa con los padres, madres y acudientes del jardín infantil con el objetivo de socializar los cupos disponibles en el jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 10.1 ACTA 06.03.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	ANEXO 12.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados. Se evidencia que las hojas de control de todos los niveles del jardín infantil están actualizadas.	Anexo 13.1 Anexo hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 44 de 85

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.	No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.	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 02, 03, 04, 05 y 09 de marzo del 2025, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información, se evidenció se evidenció listado de asistencia. El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a la profesional de atención a la primera infancia Diana María Díaz Preciado, se evidenció litado de asistencia. El 26 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Zapata, se evidenció litado de asistencia.	ANEXO 16.1 ACTA CON PADRES, MADRES Y CUIDADORES MARZO 2026 Anexo 16.2 Uso de imagen Anexo 16.3 Consentimientos informados
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,	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de marzo del 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	ANEXO 17.1 FICHA SIRBE SAFL ANEXO 17.2 FICHA GENÉRICA DE ACTUACIONES DE ESTADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 45 de 85

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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.	Las colaboradoras del jardín infantil firmaron la autorización de uso de datos, las cuales están organizadas en las carpetas de las y los colaboradores.	Las autorizaciones de tratamiento de datos están cargas en el mes de junio del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8
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.	El 23 de febrero del 2026, el asociado firmó y envió acuerdo de confidencialidad firmado por profesional de atención a la primera infancia Mónica María Mendivelso Martínez a la supervisión del convenio, se evidenció correo electrónico.	El soporte acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	El 23 de febrero del 2026, el asociado envió solicitud de usuario SIRBE y el 24 de febrero del 2026, recibió usuario mediante correo electrónico.	El soporte formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 46 de 85

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 del 2026 se realizó en fecha 28/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N°74880439 con fecha de pago 10/04/2026, cotizando salud del mes de abril 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes de marzo de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 30 personas, de las cuales fueron vinculadas 25 por contrato a término Fijo y 5 por contrato a término indefinido Se presentaron valores mayores cancelados en salarios y seguridad social, se tomó el valor según la estructura de costos, la diferencia es asumida por el Asociado	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -TalentoHumano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No Aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $163.058.784, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento humano — $95.935.279 Vigilancia — $8.271.447 Elementos de aseo institucional — $2.652.328 Material didáctico — $5.045.362 Papelería administrativa — $1.185.906 Elementos de aseo personal — $10.862.229 Papelería niños — $1.837.594 Alimentos — $29.911.056 Servicios públicos — $4.719.483 Piga — $1.178.100 Mantenimientos menores — $1.460.000 **Totales** — **$163.058.784**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 47 de 85

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.	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.	6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados y una vez presente los soportes correspondientes serán verificados.	Soporte cargado en el compromiso general 16, cargado en el mes de junio 2025.
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio,	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 8421-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 48 de 85

previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.		
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.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 2
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.	Soportes cargados en los compromisos generales 10, 12 y 14.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	1.148.223.524
	VALOR OPERACIÓN	$	1.411.976.778
	APORTES SDIS	$	1.270.779.100
	APORTES ASOCIADO	$	141.197.678
	PAGO POR RESULTADOS	$	76.246.746
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$	14.843.933
	MODIFICACIÓN 2	$	895.554.163
	APORTES SDIS	$	791.311.507
	APORTES ASOCIADO	$	104.242.656
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	1.112.266.673
	APORTES ASOCIADO	$	162.365.327
	PAGO POR RESULTADOS	$	29.431.244
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	949.823.934
	APORTES ASOCIADO	$	97.918.940
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.815.502
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 49 de 85

AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

MARZO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 54.243.210
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 9.520.320
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.600.230
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.709.382
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.344.737
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA	$ 8.271.447
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.652.328
	MATERIAL DIDACTICO	$ 5.045.362
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 1.185.906
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 10.862.229
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.837.594
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 862.070
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 6.363.314
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.740.243
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 12.945.429
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 4.719.483
	PIGA	$ 1.178.100
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.460.000
	TOTAL, A PAGAR	$ 163.058.784

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 50 de 85

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 51 de 85

5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente equipo humano en el periodo verificado presentaron descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, del 01 al 09 de marzo del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del 11 al 25 de marzo del 2026.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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**	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 52 de 85

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el beneficio finalizó en el mes de diciembre 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 53 de 85

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**A MEJORAR**	Presenta una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar las acciones requeridas para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 54 de 85

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 55 de 85

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso 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	**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: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 56 de 85

	de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria para el comité ampliado desde la subdirección local.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 57 de 85

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 58 de 85

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

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 59 de 85

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brotes o epidemias de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de administración de medicamentos
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar	**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: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 60 de 85

	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.		
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la preparación de alimentos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	**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: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 61 de 85

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 62 de 85

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 63 de 85

5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**A MEJORAR**	En el periodo verificado presentaron descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, del 01 al 09 de marzo del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del 11 al 25 de marzo del 2026. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**A MEJORAR**	La señora Martha Cecilia Clavijo Molina en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 11 de marzo del 2026, fue contratad por cobertura, con fecha de emisión de aval del 09 de marzo del 2026, con contrato a término fijo inferior a un año del 10 al 30 de marzo del 2026 y ARL Sura del 10 de marzo del 2026, así mismo, laboró hasta el 11 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Mónica Patricia Zapata, con fecha de emisión de aval del 25 de marzo del 2026, contrato a término fijo del 26 de marzo al 22 de julio del 2026, ARL Sura del 26 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 12 al 25 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Luz Jenny Torres Carrillo en el perfil profesional en atención a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 64 de 85

			primera Infancia presentó carta de renuncia laboró hasta el 11 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Diana María Díaz Preciado, con fecha de emisión de aval del 17 de marzo del 2026, contrato a término fijo del 18 de marzo al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 18 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 12 al 18 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Johana Ximena Torres en el perfil profesional en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 24 de febrero del 2026, en su reemplazo fue contratada Yeimy Paola Zambrano Molina con fecha de emisión de aval del 03 de marzo del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 04 al 30 de marzo del 2026 y ARL Sura del 04 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 25 al 03 de marzo del 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Mayra Alexandra Padilla Molina en el perfil personal manipulación de alimentos presentó incapacidad médica del 12 al 18 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 16 al 18 de marzo de 2026, toda vez que no contó con reemplazo oportuno. La señora Yeimy Paola Zambrano Molina en el perfil profesional en atención a primera Infancia presentó carta de renuncia el 20 de marzo y laboró hasta el 30 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 21 hasta el 26 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo oportuno. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 65 de 85

			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 el asociado no presentó accidentes laborales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó ejecución a mejorar de los compromisos del componente equipo humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**NO APLICA**	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 66 de 85

3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 67 de 85

	y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 68 de 85

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 69 de 85

	de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 70 de 85

	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.		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.	**SATISFACTORIO**	Mediante comunicado de fecha 13 de junio de 2025, el asociado manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente financiero

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".
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 71 de 85

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 EQUIPO HUMANO: Se recomendó al asociado **g**arantizar 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).

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

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: El asociado manifestó *"Con respecto a la auxiliar pedagógica, se han realizado 4 entrevistas teniendo en cuenta que son profesionales en primera infancia y no aceptan el cargo de auxiliar pedagógica, el dia de hoy 16 de marzo se enviará el aval para dicho cargo; con respecto a la señora manipuladora de alimentos se está cubrie2ndo el servicio con personal de la Fundación, ellas no están avaladas por la SDIS, ya que son venezolanas y no tiene apostillado el titulo; el jueves 12 de marzo se llamó a una persona para entrevista el dia viernes y no asistió"*

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por prestación de servicios

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-04	10/04/2026	$9.819.000
PENSIÓN	2026-03	10/04/2026	$11.964.500
ARL	2026-03	10/04/2026	$571.500
PARAFISCALES	N/A	10/04/2026	$7.194.800

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 72 de 85

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MARZO DEL 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO FANA CONVENIO N° 8421-2025.**	**No Instrumento:**	9
	Fecha:	16 de abril de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MARZO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 95.935.279**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 54.243.210	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 9.520.320	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.600.230	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.709.382	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.344.737	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 10.768.380
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO 22 DE JULIO DE 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 4.336.290
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 5.582.430
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.652.328	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 5.045.362	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.185.906	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 10.862.229	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.837.594	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 29.911.056**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 862.070	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 6.363.314	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.740.243	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 12.945.429	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 4.719.483	$ -
PIGA	$ 1.178.100	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.460.000	$ -
TOTALES	**$ 163.058.784**	**$ 20.687.100**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,74%**	**11,26%**
TOTALES	**$**	**183.745.884**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 73 de 85

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE $183.745.884

APORTES SDIS POR VALOR DE $163.058.784

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $20.687.100

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 210 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 4.410 asistencias (210 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.344 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 6.300 (210 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 240 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $101.611.758, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $4.783.949 y recursos no ejecutados por $892.530, quedando una ejecución total de $95.935.279, 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	**$ 65.742.443**	**$ 22.041.595**	**$ 13.827.720**	**$ 4.783.949**	**$ 892.530**	**$ 95.935.279**	**$ -**	**$ 95.935.279**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.342	$ 1.057.694	$ 651.364	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.410.795	$ 12.529.685	$ 7.825.670	$ 2.522.940	$ -	$ 54.243.210	$ -	$ 54.243.210
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.376.743	$ 2.148.883	$ 1.374.774	$ 1.487.550	$ 892.530	$ 9.520.320	$ -	$ 9.520.320
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 3.005.634	$ 1.007.490	$ 665.076	$ 77.970	$ -	$ 4.600.230	$ -	$ 4.600.230
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.476.112	$ 2.640.726	$ 1.690.942	$ 98.398	$ -	$ 11.709.382	$ -	$ 11.709.382
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.664.817	$ 2.657.117	$ 1.619.894	$ 597.091	$ -	$ 11.344.737	$ -	$ 11.344.737
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA	28/03/2026	BANCOLOMBIA				1752185070-9		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	10/04/2026	MIPLANILLA				74880439		33

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.768.380 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/03/2026	N/A	$ -	$ 10.768.380	$ 10.768.380
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 10.768.380**	**$ 10.768.380**

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. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 74 de 85

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CUSTODIAR LIMITADA	CUST-8246	27/03/2026	27/04/2026	$ 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 $4.336.290 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/03/2026	$ -	$ 4.336.290	$ 4.336.290
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUS			**$ -**	**$ 4.336.290**	**$ 4.336.290**

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 $5.582.430, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/03/2026	$ -	$ 5.582.430	$ 5.582.430
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 5.582.430**	**$ 5.582.430**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.652.328 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127208	3/02/2026	$ 923.964	$ -	$ 923.964
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE15361	4/02/2026	$ 264.180	$ -	$ 264.180
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT74116	12/02/2026	$ 7.754	$ -	$ 7.754
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-221956	6/03/2026	$ 829.751	$ -	$ 829.751
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127418	9/03/2026	$ 626.679	$ -	$ 626.679
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.652.328**	**$ -**	**$ 2.652.328**

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.045.362 que corresponden a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 75 de 85

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS SAS	830,084,135-7	FV14854	17/03/2026	$ 5.045.362	$ -	$ 5.045.362
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 5.045.362**	**$ -**	**$ 5.045.362**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.185.906 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3092	26/02/2026	$ 202.329	$ -	$ 202.329
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3170	13/03/2026	$ 332.078	$ -	$ 332.078
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3169	13/03/2026	$ 278.708	$ -	$ 278.708
DATECSA SA	800136505-4	FEB71520	16/03/2026	$ 372.791	$ -	$ 372.791
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.185.906**	**$ -**	**$ 1.185.906**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $22.799.700, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $6.948.480 y recursos no ejecutados por $4.988.991, se llevó a ejecución $10.862.229 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
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE13216	12/02/2026	$ 90.476	$ -	$ 90.476
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT75082	6/03/2026	$ 2.898.719	$ -	$ 2.898.719
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE372079	9/03/2026	$ 96.764	$ -	$ 96.764
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV7944	10/03/2026	$ 6.569.828	$ -	$ 6.569.828
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE13534	24/03/2026	$ 1.078.442	$ -	$ 1.078.442
MARGARITA CASTILLO RODRIGUEZ	51709133-1	CC 354	16/03/2026	$ 128.000	$ -	$ 128.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 10.862.229**	**$ -**	**$ 10.862.229**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.910.370, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $72.776, se llevó a ejecución $1.873.594 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3168	16/03/2026	$ 1.837.594	$ -	$ 1.837.594
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.837.594**	**$ -**	**$ 1.837.594**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $43.899.870 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $1.679.370, Caminadores $10.450.440 Párvulos $13.014.540, Prejardín $18.755.520). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $13.100.688 (Maternal $791.703, Caminadores $3.898.180 Párvulos $2.985.081, Prejardín $5.425.704), y recursos no ejecutados por $888.146 (Maternal $25.597, Caminadores $188.946 Párvulos $289.216, Prejardín $384.387) quedando una ejecución total de $29.911.056, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 76 de 85

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COLANTA	890904478-6	4041-2624231	27/02/2026	$ 2.469.815	$ -	$ 2.469.815
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB11744	3/03/2026	$ 5.830.500	$ -	$ 5.830.500
COLANTA	890904478-6	4041-2666334	26/03/2026	$ 134.672	$ -	$ 134.672
COLANTA	890904478-6	4041-2644311	11/03/2026	$ 2.788.215	$ -	$ 2.788.215
COLANTA	890904478-6	4041-2629834	3/03/2026	$ 228.960	$ -	$ 228.960
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.452.162**	**$ -**	**$ 11.452.162**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FE101864	23/02/2026	$ 432.900	$ -	$ 432.900
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-220608	24/02/2026	$ 1.727.485	$ -	$ 1.727.485
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG125608	26/02/2026	$ 2.597.823	$ -	$ 2.597.823
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	F1E4315	4/03/2026	$ 498.000	$ -	$ 498.000
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG126154	5/03/2026	$ 2.199.567	$ -	$ 2.199.567
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG126570	6/03/2026	$ 221.920	$ -	$ 221.920
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-102083	9/03/2026	$ 466.200	$ -	$ 466.200
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG127084	12/03/2026	$ 1.989.535	$ -	$ 1.989.535
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE146725	17/03/2026	$ 333.960	$ -	$ 333.960
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	NC DFE11762	19/03/2026	$ -	$ -	$ -
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG126236	18/03/2026	$ 285.500	$ -	$ 285.500
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG126358	19/03/2026	$ 2.169.292	$ -	$ 2.169.292
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-146949	19/03/2026	$ 188.981	$ -	$ 188.981
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147334	24/03/2026	$ 847.542	$ -	$ 847.542
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147332	24/03/2026	$ -	$ -	$ -
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147335	24/03/2026	$ 144.939	$ -	$ 144.939
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG127894	26/03/2026	$ 662.570	$ -	$ 662.570
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3040	27/03/2026	$ 3.476.600	$ -	$ 3.476.600
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG128019	27/03/2026	$ 216.080	$ -	$ 216.080
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 18.458.894**	**$ -**	**$ 18.458.894**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 29.911.056**	**$ -**	**$ 29.911.056**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09a92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 77 de 85

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.097.330, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $377.847, quedando una ejecución de $4.719.483 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - CTA 40768433910	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	**$ 1.633.023**	**$ -**	$ 1.633.023
ENERGIA - CTA. CTO. 1307164-2 FACTURA #386133800-0	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.382.773	$ -	$ 1.382.773
CLARO PERIODO 2/03/26 AL 01/04/26	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 52.236	$ -	$ 52.236
ETB FC00100358911 PERIODO 01 AL 28 FEB 2026	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 122.614	$ -	$ 122.614
TIGO BCPT 178332483 PERIODO 07/03/26 AL 7/04/26	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 54.772	$ -	$ 54.772
GAS NATURAL CTA. REFERENCIA PAGO 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.474.065	$ -	$ 1.474.065
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 4.719.483**	**$ -**	**$ 4.719.483**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.585.080, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de $406.980, quedando una ejecución de $1.178.100 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE15683	12/03/2026	$ 1.178.100	$ -	$ 1.178.100
TOTAL PIGA				**$ 1.178.100**	**$ -**	**$ 1.178.100**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.168.460, que corresponde a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de $708.460, quedando una ejecución de $1.460.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CONSTRUCCIONES ALSALEMA SAS	901051258	CA202	11/03/2026	$ 1.460.000	$ -	$ 1.460.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.460.000**	**$ -**	**$ 1.460.000**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-09af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 78 de 85

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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

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

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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

VERIFICACIÓN FINANCIERA

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

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

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de marzo del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260416-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Pagina 79 de 85

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.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Marian Michell Muñoz Pérez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Leidy Paola López Varela – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Mery Johanna Saenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Nancy Rocío Ruíz Álvarez – 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: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 80 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yenidcarolinareyes@gmail.com
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Olasky José Gamarra Castillo

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

Elaboración: Ana María González Aranda

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

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez
1015452032
eramirezr@sdis.gov.co
Apoyo supervicion
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 81 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

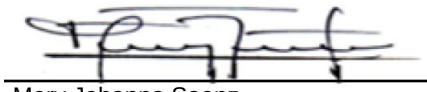
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

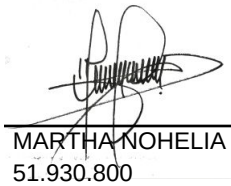
Escanee el código para verificación

Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 82 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

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

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

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

Elaboración: Leidy Paola López Varela

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

Elaboración: Marian Michell Muñoz Pérez

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 83 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

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

Revisión: Nancy Rocío Ruíz Álvarez

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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 84 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 16:40:56 Lec.: 2026-04-18 16:47:38 Res.: 2026-04-18 16:47:41 IP Res.: 191.156.233.113 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 16:47:41 Lec.: 2026-04-18 16:49:24 Res.: 2026-04-18 16:49:34 IP Res.: 186.102.57.75 Canal: Email
Elaboración	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 16:49:34 Lec.: 2026-04-18 16:50:19 Res.: 2026-04-18 16:50:25 IP Res.: 186.84.88.80 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenidcarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 16:50:26 Lec.: 2026-04-18 19:21:10 Res.: 2026-04-18 19:21:14 IP Res.: 191.156.148.238 Canal: Email
Elaboración	Marian Michell Muñoz Pérez mmunozp@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:21:14 Lec.: 2026-04-18 20:06:52 Res.: 2026-04-18 20:07:07 IP Res.: 186.29.34.181 Canal: Email
Elaboración	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA llopezv@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 20:07:08 Lec.: 2026-04-18 20:24:27 Res.: 2026-04-18 20:24:53 IP Res.: 186.102.77.145 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 20:24:54 Lec.: 2026-04-18 21:06:16 Res.: 2026-04-18 21:06:19 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:06:19 Lec.: 2026-04-18 21:14:56 Res.: 2026-04-18 21:15:52 IP Res.: 172.225.238.107 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:15:52 Lec.: 2026-04-18 21:16:17 Res.: 2026-04-18 21:16:21 IP Res.: 179.19.229.243 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939
2026-04-19T15:04:03-05:00 - Página 85 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 9_V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-164052-d9af92-19831939

Creación: 2026-04-18 16:40:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:16:21 Lec.: 2026-04-18 21:17:32 Res.: 2026-04-18 21:24:58 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:24:58 Lec.: 2026-04-18 21:31:33 Res.: 2026-04-18 21:31:40 IP Res.: 186.155.13.194 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:31:40 Lec.: 2026-04-18 21:59:31 Res.: 2026-04-18 21:59:37 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 21:59:37 Lec.: 2026-04-19 11:48:05 Res.: 2026-04-19 11:48:08 IP Res.: 191.156.119.141 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-19 11:48:08 Lec.: 2026-04-19 12:18:29 Res.: 2026-04-19 12:18:31 IP Res.: 186.155.18.198 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-04-19 12:18:31 Lec.: 2026-04-19 12:25:39 Res.: 2026-04-19 12:25:42 IP Res.: 190.69.236.235 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-19 12:25:42 Lec.: 2026-04-19 15:03:46 Res.: 2026-04-19 15:03:50 IP Res.: 181.154.244.89 Canal: AZSign